

BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE TERUEL



BOP TE Número 142

28 de julio de 2021

SUMARIO

	Página
ORGANISMOS OFICIALES	
Delegación de Economía y Hacienda en Teruel.....	2
Confederación Hidrográfica del Ebro.....	2
ADMINISTRACIÓN LOCAL	
Ayuntamientos	
Alcañiz.....	3
Aguatón y Calanda.....	4
Centro Residencial Calanda.....	10
Centro Buñuel de Calanda.....	18
Comarca Comunidad de Teruel.....	22
Comarca Gúdar-Javalambre.....	23
Comarca del Maestrazgo y Más de las Matas.....	24
Valjunquera.....	25
Exposición de documentos.....	26

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»

DELEGACIÓN DE ECONOMÍA Y HACIENDA EN TERUEL

Núm. 2021-2569

AGENCIA TRIBUTARIA

Adjunto le remito ANUNCIO DE COBRANZA RELATIVO A LOS RECIBOS DEL IMPUESTO SOBRE ACTIVIDADES ECONÓMICAS DE 2021 para su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia. Dicha publicación deberá realizarse antes del próximo día 1 de septiembre, fecha en la que por parte de la Agencia Estatal de Administración Tributaria se comenzarán a remitir los recibos correspondientes a los contribuyentes afectados.

NOTA: La tasa por inserción de anuncios en el BOP está EXENTA, según precepto legal que establece la exención:

- Art. 6 Ley 5/2002 del 4 de abril (BOE 05-04-2002).
- Art. 24 del R.D. 939/2005, de 29 de julio, por el que se prueba el Reglamento General de Recaudación (BOE 02-09-2005).

CONFEDERACIÓN HIDROGRÁFICA DEL EBRO

Núm. 2021-2562

REF.:2016-P-253
Comisaría de Aguas.
Nota Anuncio

Por resolución de esta Confederación Hidrográfica del Ebro de fecha 22 de junio de 2021, se autoriza a AYUNTAMIENTO DE CORTES DE ARAGON, AYUNTAMIENTO DE PLOU la modificación de la concesión de un aprovechamiento de aguas públicas inscrita en el Registro de Aguas de la cuenca del Ebro en la Sección A, Tomo 79, Hoja 200, de la que son titulares, de forma que se modifica el número de cabezas de ganado en la localidad de Cortes de Aragón, que aumenta en 450 cabezas de ganado ovino, pasando a ser 2.050 cabezas de ganado ovino entre las dos localidades (1.550 cabezas en Plou y 500 cabezas en Cortes de Aragón), y se aumenta el volumen máximo anual destinado para el suministro ganadero en 821 m³ /año, pasando a ser de 16.333,5 m³ /año totales para el suministro ganadero entre las dos localidades, sin modificarse el resto de características del aprovechamiento inscrito.

Lo que se hace público para general conocimiento.

En Zaragoza, 16 de julio de 2021.- el Comisario Adjunto, Javier San Román Saldaña

Núm. 2021-2564

REF.:2019-P-139
Comisaría de Aguas.
Nota Anuncio

Por resolución de esta Confederación Hidrográfica del Ebro de fecha 24 de junio de 2021, se otorga a AGUSTÍN CORTÉS MARTÍN, MARÍA MERCEDES HERNÁNDEZ DOMINGO, MARÍA NIEVES MARCO ALMAZÁN, ANTONIO CORTÉS MARTÍN la concesión de un aprovechamiento de aguas públicas derivadas de un pozo, en la cuenca del arroyo Hoyo del Puerco (perteneciente a la cuenca del río Jiloca - 9013006) por su margen izquierda, fuera de zona policía de cauces, en la masa de agua subterránea 088 "Monreal - Calamocho", en el dominio hidrogeológico Alto Jalón – Alto Jiloca, acuífero catalogado con la clave 09.088.01, en el paraje Paridera Barca, polígono 512, parcela 35, en término municipal de Torralba de Los Sisones (Teruel)), con un volumen máximo anual de 7.000 m³ y con un caudal medio equivalente en el mes de máximo consumo de 0,315 l/s, de los cuales 0,172 l/s se destinarán a suministro de ganado para 2.500 cabezas de ganado porcino de cebo, en explotación ganadera ubicada en la misma parcela catastral mencionada, y 0,154 l/s se destinarán a riegos de 2,3 hectáreas, en el polígono 511, parcela 19, y en el polígono 512, parcela 46, también en el mismo término municipal mencionado y con sujeción a las condiciones que figuran en la resolución citada.

Lo que se hace público para general conocimiento.

En Zaragoza, 16 de julio 2021.- el Comisario Adjunto,,Javier San Román Saldaña

Núm. 2021-2596

REF.:2019-P-124
Comisaría de Aguas.
Nota Anuncio.

Por resolución de esta Confederación Hidrográfica del Ebro de fecha 13 de julio de 2021, se otorga a Antonio Mañas Mañas la concesión de un aprovechamiento de aguas públicas derivadas de un pozo situado en la margen derecha del barranco del Regal de la Canaleta, en zona de policía de cauces, fuera de una masa de agua subterránea clasificada, en el paraje El Regall, polígono 8 parcela 84, en el término municipal de Torre del Compte (Teruel), con destino al riego por goteo de 1,9501 ha de olivo en las parcelas 84 y 88 del polígono 8, en el término municipal de Torre del Compte (Teruel), con un volumen máximo anual de 3.667 m3, un caudal medio equivalente en el mes de máximo consumo de 0,404 l/s y con sujeción a las condiciones que figuran en la resolución citada.

Lo que se hace público para general conocimiento.

En Zaragoza, el Comisario Adjunto.-Javier San Román Saldaña.

ADMINISTRACIÓN LOCAL

Núm. 2021-2550

EXMO. AYUNTAMIENTO DE ALCAÑIZ

LISTA PROVISIONAL DE ADMITIDOS Y EXCLUIDOS AL PROCESO SELECTIVO PARA FORMACIÓN DE BOLSA DE EMPLEO DE ADMINISTRATIVOS DE ADMINISTRACIÓN GENERAL.

Con esta fecha ha sido publicada mediante su exposición en el Tablón de Edictos y pagina web del Ayuntamiento la Resolución de Alcaldía nº 1445/2021 de trece de julio aprobatoria de la relación provisional de admitidos y excluidos a la convocatoria para Formación de Bolsa de Empleo de Administrativos de Administración General.

Los aspirantes excluidos dispondrán de tres días hábiles desde la publicación del presente anuncio para subsanación de deficiencias.

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

Núm. 2021-2555

EXMO. AYUNTAMIENTO DE ALCAÑIZ

LISTA DEFINITIVA DE ADMITIDOS Y EXCLUIDOS AL PROCESO SELECTIVO PARA FORMACIÓN DE BOLSA DE EMPLEO DE CONDUCTOR DE VEHÍCULOS MUNICIPALES

Con esta fecha ha sido publicada mediante su exposición en el Tablón de Edictos y pagina web del Ayuntamiento la Resolución de Alcaldía nº 1457/2021 de catorce de julio aprobatoria de la relación definitiva de admitidos y excluidos a la convocatoria para Formación de Bolsa de Empleo de Conductor de Vehículos Municipales

Contra la misma que pone fin a la vía administrativa los interesados podrán interponer recurso de reposición previo en el plazo de un mes a contar desde la publicación del presente o bien directamente recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso Administrativo de Teruel, en el plazo de dos meses a partir de la publicación del presente anuncio, de conformidad con lo establecido en los artículos 8 y 46.1 de la Ley 29/1998 Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa a partir de la recepción de la presente.

Alcañiz, a catorce de julio de dos mil veintiuno.- El Secretario General

Núm. 2021-2572

AGUATÓN

El expediente 2 de Modificación Presupuestaria del AYUNTAMIENTO DE AGUATON para el ejercicio 2021, con la modalidad de transferencias entre aplicaciones de diferente área de gasto, queda aprobado definitivamente con fecha 15 de julio de 2021, en vista de lo cual, 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 el artículo 20 del Real Decreto 500/ 1990, de 20 de abril, se procede a la publicación de dicha Modificación del Presupuesto resumida por Capítulos.

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

Aumentos de Gastos		
Capítulo	Denominación	Importe
6	INVERSIONES REALES	59.000,00
	Total Aumentos	59.000,00

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

Disminuciones de Gastos		
Capítulo	Denominación	Importe
6	INVERSIONES REALES	-59.000,00
	Total Disminuciones	-59.000,00

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

En AGUATON, a 15 de julio de 2021.- ALCALDE, JUAN RAMON CARDO MUÑOZ.

Núm. 2021-2558

CALANDA

Habiéndose aprobado por Acuerdo de Junta de Gobierno Local de 12 julio de 2021, la contratación mediante concurso oposición de un Profesor/a de Educación de Personas Adultas para su contratación en régimen laboral temporal, tiempo parcial por obra o servicio determinado en el Ayuntamiento de Calanda, para la ejecución del programa de Educación de Adultos durante los cursos escolares mientras dure la vigencia de la bolsa de empleo y constitución de bolsa de empleo, se abre el plazo de presentación de solicitudes de 15 días naturales, contados a partir del día siguiente de la publicación del anuncio de la convocatoria en el BOPT.

Se adjuntan las bases reguladoras que regirán la convocatoria.

BASES GENERALES DE LA CONVOCATORIA QUE HAN DE REGIR EL PROCESO DE SELECCIÓN DE UNA PLAZA DE PERSONAL LABORAL TEMPORAL DE PROFESOR/A DE EDUCACIÓN DE PERSONAS ADULTAS A TIEMPO PARCIAL (1/2 JORNADA).

PRIMERA.- Normas Generales.

Es objeto de la presente convocatoria la selección mediante el proceso de concurso-oposición de un Profesor/a de Educación de Personas Adultas para su contratación en régimen laboral temporal por obra o servicio determinado en el Ayuntamiento de Calanda, para la ejecución del programa de Educación de Adultos durante los cursos escolares mientras dure la vigencia de la bolsa.

Una vez concluido el proceso de selección objeto de la presente convocatoria se formará una bolsa de trabajo, estableciéndose un orden de prelación en función de la puntuación total final obtenida por cada uno de los aspirantes que hayan superado el proceso selectivo, para hacer frente a las necesidades temporales de personal de dicha categoría que puedan surgir, para sustituciones por extinción de la relación laboral y/o por vacantes, sustituciones transitorias de los titulares, para la ejecución de programas de carácter temporal, o, en su caso, por exceso o acumulación de tareas, o nuevas necesidades de contratación de personal de la categoría seleccionada. La lista así formada estará en vigor hasta el 31-12-2023.

SEGUNDA.- Modalidad de Contrato y funciones a desempeñar.

La contratación será de carácter laboral temporal por obra o servicio determinado a tiempo parcial, para la ejecución del programa de Educación de Personas Adultas del Ayuntamiento de Calanda, con la modalidad de

media jornada, y se extenderá desde la toma de posesión de la plaza hasta el 30 de junio de 2022. Posteriormente y en nuevos cursos escolares podrá modificarse la jornada parcial siendo superior a la ahora estipulada.

La jornada de trabajo será de 18 horas y cuarenta y cinco minutos semanales (en la modalidad de media jornada). La distribución de la jornada y el horario se realizará de conformidad con el calendario, servicios y horario del programa de Educación de Adultos.

El Programa Municipal de Educación de Personas Adultas referido se inscribe en el marco del "Convenio de Colaboración entre el Departamento de Educación, Cultura y Deporte del Gobierno de Aragón y la Diputación Provincial de Teruel".

Las funciones propias del educador de adultos se desempeñarán en la ejecución del programa de Educación de Personas Adultas durante el curso escolar, del que se trate, en Calanda. Entre otras:

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

TERCERA.- Requisitos de los aspirantes.

En la fecha de expiración del plazo de presentación de solicitudes los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

A) Ser español o nacional de algún estado miembro de la Unión Europea o nacional de algún Estado, al que en virtud de Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España, sea de aplicación la libre circulación de trabajadores. También podrán participar el cónyuge de los españoles de los nacionales de algún Estado, al que en virtud de Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España, sea de aplicación la libre circulación de trabajadores, siempre que no estén separados de derecho, así como sus descendientes y los del cónyuge, menores de veintinueve años o mayores de dicha edad que vivan a sus expensas. Asimismo se extenderá a quienes se encuentren en España en situación de legalidad, siendo titulares de los documentos que les habiliten para residir en España y a poder acceder al mercado laboral.

B) Tener cumplidos los dieciséis años y no exceder, en su caso, 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.

C) Estar en posesión del título de Diplomado o Licenciado universitario, o equivalentes, o en condiciones de obtenerlo a la fecha de terminación del plazo de presentación de instancias. En caso de no estar en posesión del Título universitario de magisterio o en condiciones de obtenerlo a la fecha de terminación del plazo de presentación de instancias, se exige estar en posesión del C.A.P., o en condiciones de obtenerlo a la fecha de terminación del plazo de presentación de instancias. En caso de titulaciones obtenidas en el extranjero deberá presentarse original o fotocopia compulsada de la credencial que acredite su homologación en España, y además, en su caso, se adjuntará al título su traducción jurada.

D) No padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las correspondientes funciones inherentes a la plaza.

E) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas y 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 que hubiese sido separado o inhabilitado. En caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleado público.

CUARTA. Forma y Plazo de Presentación de Instancias.

Las instancias solicitando tomar parte en el proceso selectivo, se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento dentro del plazo improrrogable de 15 días naturales desde el siguiente a la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial de la provincia de Teruel y se dirigirán al Alcalde-Presidente. Los aspirantes manifestarán en su instancia que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en las bases así como los méritos que aleguen a los efectos del concurso; todo ello de acuerdo con el modelo de solicitud que se adjunta a esta convocatoria (Anexo único).

Las instancias también podrán presentarse en la forma que determina el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Acompañarán inexcusablemente a la solicitud:

- Fotocopia compulsada del DNI o, en su caso, pasaporte.
- Fotocopia compulsada de la titulación exigida como requisito para participar en la convocatoria. No obstante lo anterior, será válida la aportación de la certificación de haber abonado los derechos para la expedición del correspondiente título. En caso de titulaciones obtenidas en el extranjero deberá presentarse fotocopia de la credencial que acredite su homologación en España, y además, en su caso, su traducción jurada.

Los documentos acreditativos de los méritos alegados para la fase de concurso, debiendo aportarse documentos originales o fotocopias compulsadas por ambas caras. Los méritos se justificarán de acuerdo a lo establecido la Base séptima (Fase de concurso), no admitiéndose más documentos que pudieran presentarse con posterioridad. No serán tenidos en cuenta los méritos alegados sin la correspondiente justificación documental.

Proyecto de trabajo a calificar en la fase de oposición. La no aportación del Proyecto en plazo o su aportación defectuosa no se considera defecto subsanable.

QUINTA.- Admisión y exclusión de Aspirantes.

Una vez finalizado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía aprobará la lista provisional de los aspirantes admitidos y excluidos, que se hará pública únicamente en el Tablón de Edictos Oficiales y en la sede electrónica del Ayuntamiento; concediéndose un plazo de 5 días hábiles para la subsanación de defectos.

Los aspirantes que, dentro del plazo señalado, no subsanen la causa de exclusión, o no aleguen la omisión justificando su derecho a ser incluidos en la relación de admitidos, serán excluidos de la realización de pruebas.

En caso de estar ya determinados de forma concreta los miembros del Tribunal, en la misma resolución se dará a conocer la composición del mismo, así como la fecha y hora para la celebración de los ejercicios.

Las reclamaciones serán aceptadas o rehusadas en la resolución en la que se aprueben las listas definitivas, las cuales se harán públicas asimismo, en el Tablón de Edictos y en la sede electrónica del Ayuntamiento. En el supuesto de que no existieren reclamaciones contra la lista publicada, se entenderá elevada a definitiva sin necesidad de nueva publicación.

SEXTA.- Tribunal Calificador.

El Tribunal, que será nombrado por el Alcalde-Presidente, estará constituido por un Presidente y dos vocales, uno de los cuales actuará como Secretario, todos ellos pertenecientes a la Administración Pública.

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.

Todos los miembros del Tribunal deberán poseer una titulación igual o superior a la requerida para el puesto de trabajo convocado y pertenecer a un grupo o categoría profesional igual o superior al de las plazas convocadas.

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

SÉPTIMA.- Procedimiento de Selección y Desarrollo de los Procesos.

El procedimiento de selección de los aspirantes constará de las siguientes fases:

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

En este proyecto se valorarán entre otros los siguientes aspectos:

- Objetivos y finalidades que se pretenden conseguir.
- Actividades para dinamizar el aula y servicios que se dan con la misma.
- Grupos de trabajo que se podrían ofertar y trabajar (que sean realistas).
- Medidas de mejora de los procesos y actividades que se desarrollan.
- Conocimiento de la realidad del trabajo de Educación con Personas Adultas.
- Conocimiento de los aspectos culturales, económicos, sociales y laborales de la comarca del Bajo Aragón y sus localidades, especialmente Calanda.
- Responsabilidades y cometidos del profesor de Educación de Personas Adultas.

La defensa del proyecto no podrá sobrepasar los 15 minutos. Los miembros del Tribunal podrán solicitar aclaraciones o formular preguntas sobre el mismo al objeto de valorar con más criterio dicho proyecto.

El proyecto se presentará impreso y en formato digital en CD y tendrá un máximo de 10 folios con tipo de letra 'Verdana' tamaño 11, interlineado sencillo, con los siguientes márgenes: izquierdo y derecho 3 cm, superior e inferior 2,5 cm.

Será imprescindible obtener 12,50 puntos, para pasar a la evaluación de la Fase de Concurso, y para formar parte de la bolsa de trabajo.

b) FASE DE CONCURSO: El Tribunal, a la vista de los méritos alegados y debidamente acreditados por los aspirantes, a través de certificados, copias originales o fotocopias compulsadas de la documentación, efectuará la valoración de los mismos, de acuerdo con el siguiente baremo.

A/ Experiencia educativa (máximo 10 puntos).

A.1 Experiencia en Educación de Personas Adultas (máximo 5 puntos):

Por cada mes o fracción: 0,084 puntos.

A.2 Experiencia en otras enseñanzas oficiales (máximo 5 puntos):

Por cada mes o fracción: 0,04 puntos.

Los servicios prestados a tiempo parcial se reducirán proporcionalmente. El apartado de experiencia educativa se acreditará mediante certificación de servicios prestados emitido por la entidad correspondiente, acreditativa del tiempo trabajado por el aspirante, debiendo constar en la misma la modalidad contractual y la categoría pro-

fesional; o bien mediante la aportación de los contratos de trabajo debidamente registrados en la Oficina de Empleo. En ambos casos se deberá adjuntar informe emitido por la Tesorería General de la Seguridad Social correspondiente a la vida laboral del aspirante.

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

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

B/ Formación (máximo 10 puntos).

B.1.- Curso de Postgrado en Educación de Personas Adultas (2 puntos).

B.2.- Curso o Seminario de Formación Inicial en Educación de Personas Adultas (0,25 puntos).

B.3.- Curso de Administrador de Aula Mentor (0,25 puntos)

B.4.- Otras formaciones en materias que, a juicio del Tribunal, tengan aplicación en la Educación de Personas Adultas. Por cada crédito (10 horas de formación) 0,015 puntos (máximo 0,50 puntos).

B.5.- Curso de Postgrado de Español como Lengua Extranjera (2 puntos).

B.6.- Cursos de Español para Extranjeros. Por cada crédito (10 horas de formación) 0,02 puntos (máximo 1 punto).

B.7.- Cursos Oficiales de Informática (Mentor, Aularagón, manejo de las TIC, etc.). Por cada crédito (10 horas de formación) 0,02 puntos (máximo 2 puntos).

B.8.- Idiomas (máximo 2 puntos):

B1 en la Escuela Oficial de Idiomas o equivalente: 0,50 puntos.

B2 en la Escuela Oficial de Idiomas o equivalente: 1 puntos.

Solamente se valorarán los cursos, seminarios, etc. que hayan realizado los aspirantes en calidad de participantes y siempre que los mismos hayan sido impartidos por Administraciones Públicas o Entidades particulares reconocidas al efecto por cualquier Administración Pública.

Para este último caso los aspirantes deberán aportar junto al curso, seminario, etc., documento acreditativo de dicho reconocimiento.

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

La formación deberá acreditarse mediante fotocopia del título, diploma o certificado de la realización del curso con indicación de la materia impartida y del número de créditos/horas de duración. La documentación deberá figurar en castellano o traducida por la propia organización que expide el título, diploma o certificado.

C/ Titulación (máximo 5 puntos).

Por cada Doctorado, 1,5 puntos.

Por cada Licenciatura, diplomatura o grado, 1 puntos.

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

OCTAVA.- Calificación de los Ejercicios y propuesta de contratación.

El Tribunal hará públicas las puntuaciones obtenidas por los aspirantes en cada una de las fases así como en cada uno de los ejercicios, mediante anuncio que será expuesto en el Tablón de anuncios del Ayuntamiento o en el lugar donde se haya realizado el ejercicio o prueba.

La nota final del concurso-oposición será la suma de las puntuaciones obtenidas en la fase de concurso y en la fase de oposición.

En el caso de empates se resolverá atendiendo, sucesivamente, a la mayor puntuación alcanzada en: a) Experiencia, b) Formación y c) Titulación.

Si persiste el empate, se atenderá a la mayor puntuación obtenida en cada subapartado en el mismo orden anterior. Si continuase la igualdad de puntuación se volverá a revisar la documentación sin tener en cuenta el máximo establecido en cada apartado, realizándose la selección por orden de puntuación total obtenida.

Concluido el proceso de selección el Tribunal publicará en el tablón de anuncios y en la sede electrónica del Ayuntamiento la relación de aprobados por orden de puntuación total obtenida, proponiendo su contratación, no pudiendo declarar aprobado un número superior al de las plazas que se convocan.

Concluido el proceso selectivo y aportados los documentos correspondientes por el aspirante propuesto, se procederán a la formalización del contrato laboral preceptivo en la modalidad prevista en la base segunda.

En el supuesto de renunciaciones o bajas del personal contratado se procederá a la propuesta de contratación únicamente de aquellos aspirantes que hubiesen quedado en lista de espera (bolsa de trabajo), siguiendo el orden de puntuación, perdiendo todos los derechos derivados de la presente convocatoria quien renunciase a la propuesta de contratación efectuada.

NOVENA.- Bolsa de Trabajo.

El funcionamiento de la bolsa de empleo será la siguiente:

1. El llamamiento se producirá por riguroso orden de puntuación.
 2. Efectuado el llamamiento a un candidato, sin obtener comunicación directa con el mismo pero contactando con algún familiar o persona próxima al mismo o grabando mensaje en contestador automático, se aguardará 30 minutos para posible respuesta del candidato llamado. En el caso de no obtenerse comunicación de ningún tipo (ni resultar posible la grabación de mensaje en contestador automático), se realizará una segunda llamada pasados 20 minutos y, de no lograrse tampoco ningún tipo de comunicación, se pasará a llamar al candidato siguiente.
 3. Una vez localizado el candidato, éste habrá de dar una respuesta inmediata, afirmativa o negativa, a la oferta de llamamiento, con independencia de que la justificación de su rechazo pueda acreditarse con posterioridad, en un plazo no superior a 5 días naturales.
 4. Si un integrante fuera notificado para una contratación en ejecución de esta bolsa de empleo y rechace la oferta sin mediar justificación, será relegado a la última posición de la bolsa correspondiente. Será causa del traslado a la última posición de la bolsa de empleo, en los siguientes supuestos:
 - a) Renuncia expresa a permanecer en la misma.
 - b) Informe negativo sobre el desempeño de los cometidos profesionales desarrollados en nombramientos o contrataciones anteriores.
 - c) No superación del periodo en prácticas o de prueba.
 - d) Pérdida de alguno de los requisitos legales exigibles en estas bases.
 5. Si el rechazo se realiza por causa justificada el candidato permanecerá en el puesto que ocupaba en la bolsa a la espera de un nuevo llamamiento. Se entenderá que existe justificación cuando se acredite, mediante el medio de prueba adecuado y en el plazo de cinco naturales desde que se produce la oferta de contratación, alguna de las siguientes situaciones:
 - a) Estar en situación de enfermedad, acreditada por certificado médico.
 - b) Por enfermedad muy grave del cónyuge o familiar hasta 2º grado de consanguinidad, acreditada por certificado médico y libro de familia.
 - c) Cumplimiento de un deber inexcusable de carácter público.
 - d) Encontrarse en el período de descanso por maternidad biológica, adopción o acogimiento, tanto preadoptivo como permanente, en estos últimos casos de menores de 6 años, acreditados a través de certificado de nacimiento o libro de familia o de la decisión administrativa o judicial de acogimiento o de la resolución judicial que constituya la adopción.
- Una vez finalizada la causa que da lugar a las situaciones relacionadas anteriormente, se deberá comunicar en el plazo máximo de cinco días a la dirección del Ayuntamiento de Calanda, que hasta esa notificación mantendrá al candidato en la situación de baja temporal en la bolsa correspondiente. Si el candidato no realiza dicha notificación en el indicado plazo supondrá su exclusión definitiva de la bolsa. Por la Alcaldía del Ayuntamiento se dará de alta en la misma, como disponibles, a partir del día siguiente a aquel en que le sea comunicada de forma fehaciente la finalización de la causa de baja temporal previstas en este apartado.
6. Los datos que figuran en la solicitud presentada se considerarán válidos a efectos de llamamiento y notificación, siendo responsabilidad del interesado el error en su consignación, debiendo comunicar al Ayuntamiento de Calanda, cualquier variación de los mismos. Todos aquellos aspirantes que no hubieran sido localizados permanecerán en el puesto que ocupaban en la bolsa a la espera de nuevo llamamiento.
 7. Si una vez aceptada la oferta del nombramiento o contratación o durante su vigencia, el interesado renunciase voluntariamente a la misma, será relegado automáticamente a la última posición de la bolsa correspondiente.
 8. La vigencia de la bolsa de empleo tendrá una duración hasta el 31 de diciembre de 2023.

DÉCIMA.- Normativa y Aplicación Supletoria.

Deberán respetarse en el procedimiento los principios de publicidad, igualdad de oportunidades, mérito y capacidad, siendo de aplicación de forma supletoria la legislación sobre selección de funcionarios, teniendo en cuenta las características del puesto.

Las presentes bases, la convocatoria correspondiente, y cuantos actos administrativos se deriven de ella, podrán ser impugnados en los casos y en la forma establecidos en la Ley en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

En lo no previsto en las bases será de aplicación la Ley 7/1999, de 9 de abril, de Administración Local de Aragón, la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local; el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local aprobado por el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba; el 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 Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, y el

Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre.

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

En Calanda, a 7 de julio de 2021.- EL ALCALDE, Fdo.: José Alberto Herrero Bono.

ANEXO:

CONVOCATORIA			
PUESTO DE TRABAJO	Profesor/a de Educación de Personas Adultas para su contratación en régimen laboral temporal por obra o servicio determinado para la ejecución del programa de Educación de Personas Adultas en los cursos escolares que existan mientras mantenga su vigencia la Bolsa de Trabajo y Bolsa de Trabajo hasta 31-12-2023, en el Ayuntamiento de Calanda		
BOPTE Nº		FECHA BOPTE	
DATOS PERSONALES			
Primer Apellido		Segundo Apellido	
Nombre		DNI/NIE	
Fecha Nacimiento		Correo Electrónico.	
Domicilio			
Localidad-Provincia		C.P.:	
Teléfono Fijo		Teléfono Móvil	
DOCUMENTACIÓN QUE SE ACOMPAÑA			
<input type="checkbox"/>	Fotocopia Compulsada del DNI o NIE o documentación equivalente en su caso.		
<input type="checkbox"/>	Fotocopia Compulsada de la titulación exigida.		
<input type="checkbox"/>	Documentos acreditativos de los méritos alegados para la fase de concurso, de acuerdo a lo establecido en la Base Séptima.		
<input type="checkbox"/>	Proyecto de trabajo para aula adultos, a valorar en la fase de oposición.		
SOLICITUD, DECLARACIÓN, LUGAR FIRMA Y FECHA			
El abajo firmante SOLICITA, su admisión en la convocatoria de la plaza a que se refiere esta instancia y DECLARA bajo su responsabilidad ser ciertos los datos consignados en ella y que reúne las condiciones exigidas para el ingreso y especialmente las señaladas en esta convocatoria, comprometiéndose a probar documentalmente todos los datos que se hacen constar en esta solicitud, declarando ser conocedor de las responsabilidades en las que incurre en caso de falsear los datos.			
Conforme a lo establecido en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de Diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, le informamos que los datos recogidos formarán parte de un fichero, cuyo responsable es el Ayuntamiento de Calanda, cuya finalidad es la gestión de personal y contabilidad. En caso de que no nos proporcione toda la información solicitada, no podremos tramitar su solicitud. Se le informa asimismo, sobre la posibilidad que Ud. tiene de ejercitar los derechos de acceso, rectificación y cancelación, en relación con sus datos personales, en los términos establecidos legalmente, utilizando los formularios correspondientes disponibles en el sitio web de la Agencia de Protección de Datos (www.agpd.es) y enviándolos cumplimentados a la siguiente dirección: Plaza España, nº 1 - CP 44570 Calanda (Teruel). Sus datos no serán cedidos a terceros, salvo en los casos en los que la ley lo permita o exija expresamente.			
En _____ a ____ de _____ de 2021 (Firma)			
SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE CALANDA (TERUEL)			

Núm. 2021-2571

CENTRO RESIDENCIAL CALANDA

Habiéndose aprobado por resolución de la Junta de Gobierno del Instituto Municipal de Servicios Sociales de fecha 2 de julio de 2021, la contratación mediante concurso - oposición de la plaza de personal laboral temporal, para cubrir una baja por ILT, denominada director/a- gerente del Centro Residencial de Mayores de Calanda y constitución de bolsa de empleo en régimen laboral temporal, por el sistema de concurso de méritos, se abre el plazo de presentación de solicitudes de diez días naturales contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de convocatoria en el BOPT.

Se adjuntan las bases reguladoras que regirán la convocatoria.

CONVOCATORIA Y BASES REGULADORAS PARA LA PROVISIÓN TEMPORAL, CON CARÁCTER DE URGENCIA, DE UN PUESTO DE TRABAJO DE DIRECTOR/A GERENTE DEL CENTRO RESIDENCIAL DE MAYORES DE CALANDA, DEL INSTITUTO MUNICIPAL DE SERVICIOS SOCIALES DE AYUNTAMIENTO DE CALANDA (TERUEL)

Primera. - Objeto.

Se convoca proceso de selección para proveer con carácter urgente y en régimen de interinidad de la plaza vacante por enfermedad del director/a gerente del Centro Residencial de Mayores de Calanda, del Instituto Municipal de Servicios Sociales del Ayuntamiento de Calanda (Teruel).

El contrato laboral, de carácter temporal, se formalizará mediante contrato de interinidad.

La jornada será de 37,5 horas semanales.

La plaza está dotada de las siguientes retribuciones:

GRUPO, CATEGORÍA, JORNADA Y HORARIO: Según convenio de aplicación al personal laboral del Ayuntamiento de Calanda, este puesto grupo A2 con categoría de director- gerente jornada completa, y horario de 37,5 horas/ semana, sin distribuir de una forma específica, ya que dentro de sus retribuciones complementarias cuenta con un plus que es el equivalente a la disponibilidad, que se denomina "Dedicación"

RETRIBUCIONES BÁSICAS Y COMPLEMENTARIAS: Las retribuciones básicas serán de 24.646,72 euros anuales y las retribuciones complementarias serán de 4.769,52 anuales y se distribuirán del siguiente modo:

- 1.- Salario base: 1069,18 euros x 14 mensualidades
- 2.- Plus Convenio 515,56 euros x 14 mensualidades
- 3.- Plus Pacto Mensual 175,74 euros x 14 mensualidades

Retribuciones complementarias:

- 1.- Complemento dedicación: 355.38 euros x 12 mensualidades
- 2.- Promedio (domingo, nocturno festivo) : 42,08 euros x 12 mensualidades

Las funciones del puesto de trabajo son las siguientes:

- Aplicar el conjunto de las disposiciones reguladoras del funcionamiento de los distintos servicios del centro.
 - Prestar asesoramiento y apoyo, dentro del ámbito de sus facultades, a los órganos de participación y representación, por medio de los recursos personales y técnicos del centro.
 - Velar por el estado y conservación de los inmuebles, equipamiento y demás propiedades adscritas al centro, así como por el cumplimiento de los servicios.
 - Realizar la valoración de los expedientes de solicitud de ingreso en los diferentes servicios del centro y las propuestas de adjudicación de plazas vacantes.
 - Llevar la administración y gestión económica diaria, así como la contabilidad del centro, bajo la supervisión del interventor del Ayuntamiento.
 - Gestión y control de compras necesarias en las diferentes áreas, bajo propuesta y aprobación del gasto por la Alcaldía-Presidencia.
 - Elaborar las previsiones de gastos e ingresos del centro, elevando a la Intervención municipal la correspondiente propuesta presupuestaria, y responsabilizándose de la correcta ejecución y seguimiento del presupuesto aprobado con arreglo a las normas que en cada caso se fijen.
 - Gestionar todos los asuntos de personal, según las instrucciones del presidente y/o concejalía delegada del IMSS.
 - Desempeñar la gestión del personal del centro, sin perjuicio de las facultades que competen a otros órganos del Ayuntamiento de Calanda. Impulsar, organizar y supervisar el trabajo de todo el personal del centro, responsabilizándose de la adecuada
- Asignación de las funciones y tareas, en orden a la consecución de los fines del centro.
- Coordinar el equipo y cuadros técnicos del centro, responsabilizándose de su correcta organización, establecimiento de objetivos, desarrollo y evaluación de sus programas de trabajo.

- Ejercer el control del movimiento económico de la misma y custodia de sus fondos y valores, con el asesoramiento del interventor municipal y en su caso, del tesorero.
- Emitir cuantos informes le sean requeridos por los órganos de gobierno sobre el contenido de su trabajo o en general sobre el funcionamiento del centro.
- Elaborar la memoria anual del centro. Solicitar subvenciones y revisar y proponer los convenios con el IASS
- Estar presente en las visitas de inspección que, en aplicación de la normativa vigente, realicen los órganos competentes en esta materia, y responsabilizarse de aplicar, en su caso, las medidas de obligado cumplimiento incorporadas a los informes de inspección, y de procurar adecuar las estructuras, el funcionamiento, la organización y las prácticas profesionales a las recomendaciones que se incluyan en los mencionados informes.
- Trasladar al presidente y a la Secretaría del Ayuntamiento los informes sobre posibles faltas susceptibles de sanción.
- Custodiar todos los libros, documentos y correspondencia del centro.
- Firmar la correspondencia y los asuntos de trámite.
- Cualquier otra que le fuere encomendada por el alcalde-presidente en relación con las necesidades del centro.

Estas bases se publicarán en el Boletín Oficial de Aragón Sección Boletín Oficial de la de la Provincia de Teruel (BOPT) y tablón de Edictos del municipio de CALANDA. En cuando a los sucesivos anuncios relativos a las pruebas a realizar y al resto procedimental que se vayan produciendo en el desarrollo normal de convocatoria, se harán públicos en el tablón de edictos y pagina web o sede electrónica del Ayuntamiento de CALANDA. Y en cuanto a las notificaciones a los opositores, a través del correo electrónico que cada uno de ellos autoriza al efecto

Segunda. - Condiciones que deben cumplir los aspirantes

Para formar parte en las pruebas de selección, será necesario reunir los requisitos establecidos en el artículo 56 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre:

- a) Tener la nacionalidad española sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.
- b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas propias del puesto de trabajo.
- c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, 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 hallarse incurso en ninguno de los supuestos de incapacidad o incompatibilidad establecidos en la legislación vigente.
- e) 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 empleado público.
- f) Estar en posesión o en condiciones de obtener el título de diplomado universitario, grado o equivalente., según lo previsto en el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, para el ingreso en los cuerpos o escalas clasificados en el subgrupo A2. En cualquier caso dichos títulos, diplomas o certificados deberán ser previamente reconocidos por el Ministerio de Educación.
- g) Deberá de disponer de medios de locomoción autónomos, (propios, cedidos o contratados) y en posesión personal de carnet o permiso de conducción de vehículos, AM o superiores, vigente y autorizado con puntos suficientes para poder utilizar los medios de locomoción aportados para desplazarse en representación del ayuntamiento en caso necesario.

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. En caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, deberá estar en posesión, de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite en su caso la homologación el título.

Los requisitos establecidos en esta base segunda deberán poseerse el día de finalización del plazo de presentación de instancias y mantenerlos hasta el momento de la formalización del contrato.

No se tendrán en cuenta los documentos presentados en otra lengua que no sea la oficial de la Comunidad Autónoma de Aragón: el castellano.

Tercera. - Solicitudes.

Las solicitudes (Anexo II) requiriendo tomar parte en las correspondientes pruebas de acceso, en las que los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases generales, para la plaza que se opte se dirigirán al Sr. Alcalde-Presidente del Instituto Municipal de Servicios Sociales de Calanda, se presentarán en el Registro Electrónico General de este Ayuntamiento o en alguno de los lugares previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de diez días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el el Boletín Oficial de Teruel

Asimismo, las bases de la convocatoria se publicarán la sede electrónica de este Ayuntamiento dirección <https://calanda.sedelectronica.es>

A la instancia se acompañará:

Fotocopia del DNI o NIE, o documentación equivalente en su caso.

Fotocopia de la titulación exigida como condición de admisión del aspirante.

Fotocopia del Carnet de Conducir.

Los aspirantes, con algún tipo de discapacidad, deberán hacerlo constar en su solicitud, declarando que reúnen las condiciones exigidas por la normativa aplicable e indicando las adaptaciones de tiempo y medios necesarios para asegurar su participación en igualdad de condiciones con los demás aspirantes, tal y como dispone el artículo 13.1 del Decreto 297/2015, de 4 de noviembre, del Gobierno de Aragón, por el que se aprueba el Reglamento de medidas para la inclusión de personas con discapacidad en el ámbito de la función pública de la Administración de la Comunidad Autónoma. A su solicitud adjuntará certificado de discapacidad donde se acrediten las deficiencias permanentes que han dado lugar al grado de discapacidad reconocido, para que posteriormente el Tribunal entre a valorar la procedencia o no de las adaptaciones solicitadas.

Los datos personales incluidos en la solicitud de participación serán tratados únicamente para la gestión del proceso selectivo, es decir para la práctica de las pruebas de selección y las comunicaciones que deban realizarse. Cuando sea necesario publicar un acto administrativo que contenga datos personales se publicará de la forma que determina la disposición adicional séptima de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales. El Ayuntamiento será el responsable del tratamiento de estos datos.

Para que sean tenidos en cuenta, los documentos se presentarán en castellano. En caso de presentarse en otra lengua, se acompañará copia traducida al castellano por traductor jurado.

A la instancia se acompañará una fotocopia del Documento Nacional de Identidad, así como del título académico acreditativo del requisito del apartado f) de la segunda de estas bases, o una declaración responsable, acreditando CUMPLIR dichas circunstancias, y presentando el título académico en caso de ser seleccionado para la plaza o para la bolsa de empleo que se pueda generar, y fotocopia del carnet de conducir.

Las personas aspirantes que soliciten puntuación en la fase de concurso deberán presentar, con la solicitud, una relación detallada de los méritos que alegue poseer, sin que puedan tenerse en cuenta extremos que no figuren expresos.

Cuarta. - Admisión y exclusión de aspirantes

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Presidencia dictará resolución, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos, que será expuesta en el tablón de anuncios electrónico de la entidad, concediéndose un plazo de cinco días hábiles para subsanación de errores o presentación de reclamaciones.

Las alegaciones presentadas serán resultas en el plazo de 30 días desde la finalización del plazo para presentación. Transcurrido dicho plazo sin que se hubiera dictado resolución alguna, las alegaciones se entenderán desestimadas.

Vistas las alegaciones presentadas, por Resolución de Alcaldía se procederá a la aprobación definitiva de la lista de admitidos y excluidos, que, igualmente será objeto de publicación en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica de este Ayuntamiento dirección <https://calanda.sedelectronica.es> Al mismo tiempo se efectuará el nombramiento de los miembros del tribunal junto con el señalamiento del lugar, día y hora de realización de los ejercicios que se publicará en el tablón de anuncios electrónico.

Quinta. - Tribunal.

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

El tribunal calificador estará integrado por:

- Presidente, tres vocales y secretario y sus correspondientes suplentes.

Todos los miembros del tribunal, titulares y suplentes, deberán poseer una titulación igual o superior a la requerida para los puestos de trabajo que deban proveerse, y pertenecer al mismo grupo o grupos superiores de los previstos en el artículo 76 del Real Decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre, TREBEP:

La designación de los miembros del tribunal incluirá la de sus respectivos suplentes. La pertenencia al órgano de selección será a título individual, no pudiendo ostentarse en representación o por cuenta de nadie.

Los miembros del tribunal quedan sujetos a los supuestos de abstención y recusación establecidos en el artículo 24 de la Ley 40/2015, 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

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

El procedimiento de actuación del tribunal se ajustará a lo dispuesto en los artículos 15 y siguientes de la Ley 40/2015, para el funcionamiento de los órganos colegiados.

En el caso de crearlo necesario, el tribunal podrá recabar la ayuda de asesores técnicos, los cuales tendrán voz pero no voto, limitándose a cumplir la función para la que en su caso sean designados, asesorando al tribunal en el momento y sobre las cuestiones que este les plantee. Su nombramiento deberá hacerse público juntamente con el tribunal.

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

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

El tribunal queda facultado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden del concurso en todo lo no previsto en estas bases.

Contra los actos y decisiones del tribunal que imposibiliten la continuación del procedimiento para el interesado o produzca indefensión se podrá interponer recurso de alzada, de conformidad con lo establecido en el artículo 121 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y ello sin perjuicio de la interposición de cualesquiera otros recursos que se estimen oportunos.

El tribunal calificador tendrá la categoría que corresponda al grupo funcional al que se asimila la plaza, a los efectos de indemnización por asistencia a tribunales y otros órganos de selección de personal, fijado en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio.

Sexta. - Sistema de selección.

La selección de los aspirantes se llevará a cabo por el sistema de concurso-oposición desarrollándose en las siguientes fases:

A) Concurso. La fase de concurso no tendrá carácter eliminatorio, se valorarán por el Tribunal los méritos acreditados, con 6 puntos en total, una vez realizada la fase de oposición y sólo de aquellos aspirantes que hayan superado aquella.

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

Por servicios prestados en Entidades Locales, como funcionario o personal interino en puestos de dirección/gerencia de Centros Residenciales o de Día de Mayo tres a razón de 0,3 puntos por fracciones de 30 días una vez sumados todos los periodos presentados en días y divididos entre 30 para el cálculo de meses a valorar, en cuanto a los restos, no serán valorados: Hasta un máximo de 6 puntos.

Por servicios o trabajos realizados en otras Administraciones Públicas en el Grupo A1, a razón de 0.15 puntos por fracciones de 30 días una vez sumados todos los periodos presentados en días y divididos entre 30 para el cálculo de meses a valorar, en cuanto a los restos, no serán valorados. Hasta un máximo de 3 puntos.

Por servicios o trabajos realizados en otras Administraciones Públicas en el Grupo A2, a razón de 0,075 puntos por fracciones de 30 días una vez sumados todos los periodos presentados en días y divididos entre 30 para el cálculo de meses a valorar, en cuanto a los restos, no serán valorados. Hasta un máximo de 3 puntos.

Por trabajos realizados en el sector privado en puestos de trabajo de dirección- gerencia de Residencia de Mayores, a razón de 0.1 puntos por fracciones de 30 días una vez sumados todos los periodos presentados en días y divididos entre 30 para el cálculo de meses a valorar, en cuanto a restos, no serán valorados. Hasta un máximo de 4 puntos

Por trabajos realizados en el sector privado en puestos de grupo 01 de cotización en la Seguridad Social, a razón de 0,075 puntos por fracciones de 30 días una vez sumados todos los periodos presentados en días y divididos entre 30 para el cálculo de meses a valorar, en cuanto a los restos, no serán valorados. Hasta un máximo de 3 puntos.

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

Los méritos a valorar en la fase de concurso se acreditarán mediante la presentación junto con la instancia señalada en la Base segunda:

Certificado/os de SERVICIOS PRESTADOS en la, las, Entidades locales o Públicas Expedidas por el Secretario o Jefe de RRHH de la institución certificante. En, donde se hará constar claramente los días prestados en las categorías correspondientes.

En Empresas Privadas, Certificado/oso Declaración responsable, de SERVICIOS PRESTADOS en la, las, misma. Expedidas por el Gerente, Representante legal o jefe de RRHH de la mercantil certificante, donde se hará constar claramente los días prestados en las categorías correspondientes.

Vida laboral, expedida por la Tesorería de la Seguridad Social

B) Oposición:

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

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

El ejercicio será eliminatorio, calificándose hasta un máximo de 10 puntos, siendo eliminados los aspirantes que no alcancen un mínimo de 5 puntos.

Séptima. - Sistema de calificación y valoración de preguntas.

El ejercicio de oposición será eliminatorio, calificándose con un máximo de 10 puntos, siendo eliminados los aspirantes que no alcancen un mínimo de 5 puntos.

Valoración de las preguntas:

Por cada respuesta acertada sumaran a razón de 0,333 puntos.

Por cada respuesta Incorrecta se restarán a razón de 0,111 puntos

Las preguntas no respondidas, no descuentan ni suman puntos

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

En el caso de empate se resolverá por la mejor puntuación en la fase de oposición. Si persiste el empate, se atenderá al orden alfabético del primer apellido, comenzando por la letra "B" de conformidad con la Resolución de 24 de febrero de 2020, de la Directora del Instituto Aragonés de Administración Pública, por la que se hace público el resultado del sorteo previsto en el artículo 17 del Decreto 122/1986, de 19 de diciembre, de la Diputación General de Aragón, regulador del Instituto Aragonés de Administración Pública y de la selección, formación y perfeccionamiento del personal de la Comunidad Autónoma de Aragón, o por la correspondiente Resolución del mismo órgano que anule a esta.

6.2. SISTEMA DE CALIFICACIÓN, PUBLICACIÓN DE RESULTADO Y CONSTITUCIÓN DE LA BOLSA DE EMPLEO:

El tribunal calificador publicará una lista con el resultado del proceso selectivo comprensiva de todos los opositores que hubieran superado la puntuación mínima exigida, conforme al orden resultante de la puntuación final alcanzada por estos. Dicha lista, con carácter provisional, será publicada tanto en el tablón de anuncios físico del Ayuntamiento como en el electrónico accesible desde la sede electrónica del Ayuntamiento.

Frente a las puntuaciones otorgadas por el tribunal de calificación podrán presentarse reclamaciones en el plazo de tres días hábiles desde la publicación de las mismas en la sede electrónica del Ayuntamiento, siendo hasta entonces provisionales. Si no se presentasen reclamaciones, o resueltas las mismas, quedarán elevadas a definitivas, publicándose en la forma antes señalada el resultado definitivo y elevando propuesta al alcalde-presidente del Instituto Municipal de Servicios Sociales de Calanda para la constitución de una bolsa de empleo en la categoría de gerentes-directores del conforme al orden resultante de la puntuación final, y que determinará el orden de clasificación para los llamamientos.

Los aspirantes que pasen a integrar la bolsa de empleo no ostentarán derecho subjetivo alguno a la formalización de la toma de posesión o a la suscripción de contratos de trabajo, salvo cuando las necesidades de los servicios municipales así lo requieran, siempre que conste justificación, crédito adecuado y suficiente y que el Ayuntamiento no opte por realizar una nueva convocatoria genérica o específica que sustituiría a la que ahora se realiza. La inclusión en la bolsa del aspirante tampoco implica obligación de ninguna índole con el mismo, incluido en lo referente a la convocatoria de pruebas selectivas.

Las personas integrantes de la bolsa deberán comparecer para tomar posesión si se trata de plaza en régimen funcional o, en su caso, a formalizar el contrato laboral, cuando sean requeridos para ello por el Instituto Municipal de Servicios Sociales de Calanda, debiendo aportar previamente, en el plazo de tres días hábiles desde que sean requeridos para ello, la documentación solicitada por el Departamento de Personal, conforme a las presentes bases. Quienes, dentro del plazo indicado, y salvo casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación requerida, o de la misma se dedujera que carecen de alguno de los requisitos exigidos, no podrán ser nombrados o contratados, quedando anuladas sus actuaciones y causando baja definitiva en la bolsa de empleo, todo ello sin perjuicio de la responsabilidad en la que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

FUNCIONAMIENTO DE LA BOLSA DE EMPLEO:

7.- PROCEDIMIENTO PARA LA COBERTURA DE UN PUESTO DE TRABAJO: El llamamiento se realizará según el orden de la bolsa en ese momento. La forma de contacto con la persona objeto del llamamiento será vía telefónica o por e-mail, según proceda, y conforme a los datos consignados en la solicitud, que deberán ser debi-

damente actualizados expresamente y por escrito en caso de cambio o variación, siendo responsabilidad exclusiva del aspirante tanto los errores en su consignación como la falta de comunicación de cualquier cambio o variación.

A cada aspirante se le efectuarán hasta tres llamamientos preferentemente por vía telefónica repartidos en dos días diferentes, con un intervalo entre ellos al menos de cuatro horas, dejándose constancia de todo ello en el expediente mediante diligencia. En caso de que la persona interesada haya facilitado su e-mail y manifestado en su solicitud como medio preferente para efectuarle el llamamiento el correo electrónico, el llamamiento se efectuará solo a través del mismo y por una sola vez, debiendo contestar el interesado en un plazo máximo de dos días hábiles, que, en caso de urgencia, podrá limitarse a veinticuatro horas.

La respuesta al llamamiento debe enviarse al mismo e-mail desde el que se haya cursado aquel y se incluirá en el expediente una copia de los e-mails enviados y de las respuestas recibidas. En caso de realizarse un llamamiento urgente, se contratará a la primera persona de la bolsa con la que se logre contactar, no variando su posición en la misma de aquel/llos con los que no se haya podido contactar. En el caso de que la persona no responda al llamamiento en el plazo citado se entenderá que renuncia a ocupar dicha plaza. Las respuestas que se reciban fuera del plazo de llamamiento serán desestimadas.

De todas las actuaciones se deberá dejar constancia por escrito, extendiendo diligencia acreditativa de las practicadas y sus incidencias. Finalizada la vigencia del nombramiento interino o contrato temporal, el aspirante se reintegrará para nuevos llamamientos en el mismo puesto que venía ocupando en la bolsa de empleo temporal correspondiente, efectuándose los llamamientos respetándose siempre la mayor puntuación, aun cuando haya sido nombrado y/o contratado en anteriores ocasiones, y siempre y cuando no esté prestando servicios.

No obstante, y para garantizar el principio de eficacia y facilitar la adquisición de experiencia en el puesto de trabajo desempeñado, el integrante de la bolsa que estuviera prestando servicio Al Instituto Municipal de Servicios sociales o al Ayuntamiento tendrá preferencia para nuevos llamamientos si estos implicaran una mayor duración temporal del nombramiento interino/contrato temporal, como por ejemplo para supuestos de plazas vacantes de funcionarios de carrera o laborales fijos. De todo ello se dejará constancia en el expediente.

CAUSAS DE EXCLUSIÓN Serán causas de exclusión:

- a) La solicitud expresa de la persona interesada.
- b) Rechazar una oferta de empleo sin causa justificada.
- c) No presentar en plazo documentación requerida para el nombramiento o para la formalización del contrato o ser rechazada esta por haberla presentado con omisiones o datos incorrectos.
- d) Renunciar a una contratación o nombramiento después de haberse comprometido a realizarla o solicitar la baja después de la incorporación.
- e) Exclusión por deficiente rendimiento constatado en informe del técnico o responsable y acordado, previo plazo de alegaciones, por el órgano correspondiente.
- f) El incumplimiento de las normas de incompatibilidad vigentes.
- g) La falsedad de la documentación presentada. La exclusión definitiva de la bolsa deberá ser motivada y notificada al interesado.

Séptima.- Incidencias.

El tribunal queda facultado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden del proceso selectivo, en todo lo no previsto en estas bases.

Octava. - Presentación de documentos y toma de posesión.

Resuelto el proceso selectivo, se requerirá al interesado para la toma de posesión en el plazo máximo de 3 días hábiles, si este no compareciese a la misma dentro del plazo decaerá en su derecho, realizándose una nueva propuesta de nombramiento a favor del siguiente aspirante, según el orden de puntuación obtenida, y siempre que haya superado la fase de oposición.

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

- a) Declaración jurada de no hallarse incurso en causa de incapacidad o incompatibilidad, y de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna Administración Pública.
- b) Certificado acreditativo de no padecer enfermedad o defecto físico que imposibilite el normal ejercicio de la función.

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

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

Novena.- Recursos.

De acuerdo con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, contra la presente convocatoria y sus bases, que son definitivas en vía administrativa, se podrá interponer por los interesados alternativamente o recurso de reposición en el plazo de un mes ante la Presidencia, o recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Teruel, a partir del día siguiente al de publicación de su anuncio en el BOPT. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo no podrá interponerse recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello in perjuicio de que pueda ejercitarse cualquier otro recurso que se estime pertinente.

ANEXO I

Programa de materias

Tema 1. La Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local :Disposiciones generales. El municipio: Organización y Competencias. Regímenes, Especiales. Antecedentes. Concepto. Caracteres. Organización. Competencias.

Tema 2. La Diputación Provincial, las comarcas y sus competencias.

Tema 3. El Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, aprobado por Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre: Disposiciones generales.

Tema 4. Estatuto de los miembros de las Corporaciones Locales. Organización necesaria de los entes locales territoriales. Funcionamiento del Pleno.

Tema 5. Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Tema 6. La abstención y la recusación. Los interesados. La actividad de las Administraciones Públicas: Normas generales, términos y plazos.

Tema 7. Las disposiciones y actos administrativos: Disposiciones y actos administrativos, eficacia de los actos, nulidad y anulabilidad.

Tema 8. Disposiciones generales sobre los procedimientos administrativos: Iniciación, ordenación e instrucción del procedimiento. Finalización del procedimiento y ejecución.

Tema 9. Revisión de los actos en vía administrativa: Revisión de oficio. Recursos administrativos y reclamaciones previas a la vía jurisdiccional civil y laboral.

Tema 10. La responsabilidad de las Administraciones Públicas y de sus autoridades y demás personal a su servicio.

Tema 11. El personal al servicio de las Administraciones Públicas. Clases y régimen jurídico.

Tema 12. La selección de personal. Los procesos selectivos en la Administración Pública y su conexión con la oferta de empleo público. Principios constitucionales.

Tema 13. El Estatuto Básico del Empleado Público, sistema de fuentes.

Tema 14. La legislación autonómica de Aragón en materia de empleo público. Derechos y deberes del personal al servicio de las Administraciones Públicas.

Tema 15. El Derecho del Trabajo. Fuentes. El Estatuto de los Trabajadores.

Tema 16. Convenios colectivos. Concepto. Naturaleza jurídica. Contenido. Vigencia. Legitimación. Aplicación e interpretación.

Tema 17. El contrato de trabajo: Concepto. Naturaleza. Los sujetos del contrato.

Nacimiento. Forma y efectos.

Tema 18. Tipos de contratos. Contrato a tiempo parcial y fijo discontinuo. Contrato de relevo y jubilación parcial. Sustitución por anticipación de la edad de jubilación.

Tema 19. Contrato de trabajo por tiempo indefinido. Contratos de duración determinada. Fomento de la contratación indefinida.

Tema 20. Convenios INAEM. Programas de Escuelas Taller y Talleres de Empleo.

Tema 21. Empresas de trabajo temporal. El contrato de puesta a disposición.

Tema 22. Salario. Concepto y clases. Estructura. Salario mínimo interprofesional. Garantías del salario. Fondo de Garantía Salarial.

Tema 23. Jornada de trabajo. Horas extraordinarias. Descanso.

Tema 24. Vacaciones. Calendario laboral. Licencias y permisos.

Tema 25. Modificaciones sustanciales del contrato de trabajo. Movilidad funcional. Movilidad geográfica.

Tema 26. Suspensión del contrato de trabajo. Excedencias.

Tema 27. Extinción del contrato de trabajo. Causas y efectos. Extinción del contrato de trabajo por causas objetivas. Despido disciplinario. Formas y efectos. Despido improcedente y despido nulo.

Tema 28. La reclamación previa a la vía laboral. Acciones en el Juzgado de lo

Social.

Tema 29. La libertad sindical: Ámbito subjetivo; contenido esencial del derecho: Plano individual y colectivo. Representación colectiva de los trabajadores en la empresa.

Tema 30. La formación de los recursos humanos: Planificación, ejecución y evaluación.

Tema 31. Conflictos colectivos de trabajo. Clases y formas de resolución. La huelga. Concepto. Función del derecho de huelga. El cierre patronal.

Tema 32. Seguridad Social en España: Texto refundido de la Ley General de la Seguridad Social. Estructura del sistema de la Seguridad Social. Clasificación y enumeración de los regímenes.

Tema 33. Inscripción de empresas, afiliación, altas y bajas de trabajadores en el régimen general de la Seguridad Social. Situaciones asimiladas al alta.

Tema 34. Cotización en el régimen general de la Seguridad Social. Bases y tipos. Sujetos obligados. Aplazamientos.

Tema 35. La acción protectora. Contenido y clasificación de las prestaciones.

Tema 36. Accidente de trabajo. Concepto. Accidente in itinere. Enfermedades profesionales.

Tema 37. La asistencia sanitaria. Beneficiarios. Modalidades. Prestaciones farmacéuticas.

Tema 38. La protección por incapacidad temporal: Nacimiento, duración y extinción.

Tema 39. La protección por maternidad.

Tema 40. La protección por incapacidad permanente: Grados. Nacimiento. Duración y extinción.

Tema 41. La protección por jubilación. La protección por muerte y supervivencia. La protección a la familia.

Tema 42. La protección por desempleo en el nivel contributivo.

Tema 43. Características esenciales de la normativa española sobre prevención de riesgos laborales. La Ley de Prevención de Riesgos Laborales y el Reglamento de los servicios de prevención. Organización de la prevención.

Tema 44. La financiación de las Corporaciones Locales. Gestión de sus recursos económicos.

Tema 45. El gasto público: Concepto, clases y régimen jurídico. Gastos de personal. Gastos de bienes corrientes y servicios. Gastos de inversiones.

Tema 46. Los presupuestos: Regulación jurídica. Estructura presupuestaria. El ciclo presupuestario. Las modificaciones presupuestarias. Créditos extraordinarios y suplementos de crédito. Transferencias. Otras modificaciones presupuestarias. Los gastos plurianuales.

Tema 47. Subvenciones. Regulación y gestión de las subvenciones.

Tema 48. El procedimiento administrativo de ejecución del gasto público. Ordenación de gastos y pagos. Órganos competentes. Fases del procedimiento. Documentos contables que intervienen en la ejecución de los gastos y los pagos.

Tema 49. Pagos: Concepto y clasificación. Pagos por obligaciones presupuestarias. Pagos por ejercicios cerrados. Anticipos de caja fija. Pagos a justificar.

Tema 50. El control de la actividad económico-financiera del sector público. Control externo y control interno. Control de legalidad.

Tema 51. Contabilidad pública.

Tema 52. Los ingresos públicos. Concepto, clasificación, recaudación de ingresos públicos. Los tributos: el sistema tributario español. Tasas y precios públicos. La gestión de tasas y precios públicos.

Tema 53. Los contratos del sector público.

Tema 54. Normativa estatal en materia de dependencia.

Tema 55. El Decreto que establece las condiciones mínimas que han de reunir los servicios y establecimientos de acción social especializada en Aragón.

Tema 56. La protección de datos de carácter personal en las Administraciones Públicas.

Tema 57. El trabajo en equipo. Dirección eficaz de reuniones.

Tema 58. Toma de decisiones: individuales y grupales.

ANEXO II

SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN PARA LA PROVISIÓN TEMPORAL, CON CARÁCTER DE URGENCIA DE UN PUESTO DE TRABAJO DE DIRECTO/A GERENTE DEL CENTRO DE MAYORES DE CALANDA Y CONSTITUCIÓN DE BOLSA DE EMPLEO.

APELLIDO1.....APELLIDO 2.....

NOMBRE.....Nº DOCUMENTO DE IDENTIDAD.....

DIRECCIÓN: c/av.....núm.....piso.....CP.....TELÉFONO.....

CORREO ELECTRÓNICO.....

LOCALIDAD.....PROVINCIA.....PAÍS.....

FECHA DE NACIMIENTO.....LOCALIDAD DE NACIMIENTO.....

NACIONALIDAD.....

DOCUMENTACIÓN APORTADA (marcar con una X la documentación aportada)

- Fotocopia del DNI o documento acreditativo de la identidad del solicitante

- Fotocopia de la titulación exigida.

- En su caso, fotocopia del certificado de reconocimiento de discapacidad

DECLARACIÓN RESPONSABLE:

Declaro bajo mi responsabilidad que conozco y acepto en su integridad y sin reserva alguna, el contenido de las bases de convocatoria para la creación de una bolsa de empleo de dirección/gerencia y/o auxiliar administrativo del Instituto Municipal de Servicios Sociales y que reúno las condiciones exigidas para desempeñar las funciones propias de auxiliar administrativo manifestando asimismo, que los datos y las circunstancias que hago constar en la presente solicitud y en la documentación que adjunto son ciertos, responsabilizándose de todas aquellas errores, y omisiones que pudiera contener.

Asimismo declaro responsablemente:

Poseer la capacidad funcional necesaria para el desempeño de las funciones propias del puesto.

No haber sido separado del servicio mediante expediente sancionador u objeto de despido declarado procedente por la Administración del Estado o de alguna de las Comunidades Autónomas o Entidades local o hallares inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.

AUTORIZACIÓN- La interesada/o autoriza al Instituto Municipal de Servicios Sociales de Calanda a proceder al tratamiento de sus datos en los términos anteriormente descritos, así como a la publicación de sus datos identificativos y de los resultados de la convocatoria en la sede electrónica y en la página web municipal.

Por la presente, el abajo firmante

SOLICITA:

Se tenga por presentada esta solicitud de participación y resulte admitido para tomar parte en el proceso selectivo para la provisión temporal, con carácter de urgencia, de un puesto de trabajo Directo/a – Gerente del Centro Residencial de Mayores de Calanda del IMSS del Ayuntamiento de Calanda (Teruel) y constitución de bolsa de empleo.

Lugar, fecha y firma.

.....de.....de.....2021

SR. ALCALDE- PRESIDENTE DEL INSTITUTO MUNICIPAL DE SERVICIOS SOCIALES DE CALANDA

Núm. 2021-2689

CENTRO BUÑUEL DE CALANDA

Habiéndose aprobado por Acuerdo del Patronato de la Fundación Centro Buñuel de Calanda de fecha 15 de julio de 2021, la contratación mediante concurso de la plaza de personal laboral temporal, sujeta a subvención de Filmoteca Española y del Gobierno de Aragón por lo que su contratación estará condicionada a la recepción de su concesión, denominada Técnico de Catalogación y Documentación del Centro Buñuel Calanda cuyo trabajo se realizará en la sede de Filmoteca Española, se abre plazo de presentación de solicitudes de diez días naturales contados a partir del día siguiente al de publicación del anuncio de convocatoria en el BOBT.

CONVOCATORIA Y BASES reguladoras para la contratación con carácter de urgencia en régimen laboral temporal de una plaza de técnico de Catalogación y Documentación del Centro Buñuel Calanda

Primera.- Objeto de la convocatoria.

Es objeto de las presentes bases la contratación, por urgencia, de 1 plaza de técnico de Catalogación y Documentación del Centro Buñuel Calanda, mediante concurso, en régimen de laboral temporal, con una jornada de trabajo semanal de treinta y siete horas y media, para el periodo comprendido entre el 1 de septiembre de 2021 y el 31 de enero de 2022, a desarrollar en la sede de Filmoteca Española.

Retribuciones básicas y complementarias: Las retribuciones básicas serán de 1.056 euros mensuales y las retribuciones complementarias serán de 518,33 euros mensuales.

Las funciones del puesto de trabajo son las siguientes: Realización de trabajos de identificación, organización, descripción y digitalización del fondo documental de Luis Buñuel conservado en Filmoteca Española

Estas bases han sido aprobadas por acuerdo del Patronato de la Fundación Centro Buñuel Calanda, de fecha 15 de julio de 2021.

Segunda.- Condiciones de admisión de aspirantes.

De conformidad con el artículo 56 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre, para poder participar en los procesos selectivos será necesario:

Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

Poseer la titulación universitaria de Grado en Información y Documentación en el momento en que finalice el plazo de presentación de documentos.

Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

No exceder de la edad máxima de jubilación forzosa.

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 empleados 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.

Tercera.- Forma y plazo de presentación de instancias.

Las solicitudes requiriendo tomar parte en las correspondientes pruebas de acceso, en las que los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases, se dirigirán al señor Presidente de la Fundación Centro Buñuel Calanda (en adelante CBC) y se formularán conforme al modelo establecido en estas bases y se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento de Calanda (Administración patrono de la Fundación) o en alguno de los lugares previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de 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 BOPE.

Asimismo, las bases de la convocatoria se publicarán en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Calanda (Administración patrono de la Fundación) y en su página web <https://calanda.sedelectronica.es>. Las instancias solicitando tomar parte en el presente proceso selectiva se realizarán según el anexo I.

La solicitud deberá ir acompañada por los documentos que acrediten la identidad y méritos exigidos y alegados.

Los méritos alegados por los aspirantes deberán constar en documentos originales o bien estar debidamente compulsados, en el anverso y reverso, en su caso, de los mismos, de tal forma que en dicha compulsas figure:

—Sello de la Administración Pública que lleva a cabo dicha compulsas.

—Firma de la persona que compulsas.

—Determinación expresa del órgano administrativo que lleva a cabo dicha compulsas.

No se admitirá documentación alguna que se presente una vez expirado el plazo para la presentación de instancias. Los documentos presentados por los aspirantes objeto de baremación que carezcan de la correspondiente compulsas o esta no esté formalizada de conformidad con lo determinado en el párrafo anteriormente señalado no serán objeto de valoración por el órgano de selección.

Cuarta.- Admisión de aspirantes.

Expirado el plazo de presentación de instancias, el Presidente de la Fundación CBC dictará resolución en el plazo máximo de 15 días declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. En dicha resolución, que se publicará en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Calanda y en su página web <https://calanda.sedelectronica.es>, se señalará un plazo de tres días hábiles para su subsanación.

Transcurrido el plazo de subsanación, por el Presidente del CBC se aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Calanda y en su página web <https://calanda.sedelectronica.es>.

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.

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

El tribunal calificador estará constituido por:

—Presidente.

—Secretario.

—Dos vocales.

La designación de los miembros del tribunal, que incluirá la de los respectivos suplentes, se hará pública en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Calanda y en su página web del Ayuntamiento <https://calanda.sedelectronica.es>.

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

A efectos de lo dispuesto en el artículo 30 y en el anexo IV del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio, el tribunal que actúe en esta prueba selectiva tendrá la categoría segunda.

Quinta.- Valoración de méritos.

La selección se efectuará mediante concurso, consistente en una valoración de méritos.

Serán objeto de puntuación exclusivamente los méritos que figuren en el sobre cerrado, en el que se haya hecho constar nombre y apellidos del solicitante y la indicación "Méritos" y se hayan acreditado documentalmente en la forma descrita en la base tercera ("Forma y plazo de presentación de instancias"), de acuerdo al siguiente baremo:

A) Experiencia:

Por servicios prestados en Filmoteca Española tanto como personal laboral fijo o temporal, funcionario de carrera o interino, o como formación, 0,20 puntos por mes, prorrateándose las fracciones inferiores al mes.

Por servicios prestados en cualquier Centro de Investigación, Universidad, o Administración o entidad pública, en funciones de catalogación, tanto como personal laboral fijo o temporal, funcionario de carrera o interino o como formación, 0,10 puntos por mes, prorrateándose las fracciones inferiores al mes.

Dichos extremos se acreditarán mediante certificación expedida por la Administración Pública o empresa correspondiente, en la que se hará constar:

—Tipo de contrato laboral, nombramiento de funcionario de carrera o interino, becas o prácticas realizadas, categoría profesional, duración de los servicios prestados por el interesado en dicho puesto de trabajo.

—Funciones desarrolladas en dicho puesto de trabajo.

No se valorarán los servicios prestados que no se acrediten exactamente tal y como se señala anteriormente.

En conjunto, la puntuación global asignada por experiencia no podrá exceder de un máximo total de cinco puntos (5 puntos).

B) Formación:

Por Máster Universitario relacionado con las funciones de la plaza objeto de convocatoria, se valorará con 3 puntos

Por cursos de formación relacionados con las funciones de las plazas/ puestos objeto de la convocatoria, se valorarán de la siguiente forma (hasta un máximo de 2 puntos):

Hasta 30 horas: 0,05 puntos por curso.

De 31 a 80 horas: 0,10 puntos por curso.

De 81 a 130 horas: 0,20 puntos por curso.

De 131 horas en adelante: 0,30 puntos por curso.

En el presente apartado se valorarán todos los cursos, seminarios, etc., que hayan realizado los aspirantes, en calidad de participantes, bien como alumnos o como impartidores, siempre que los mismos hayan sido impartidos por Administraciones Públicas o entidades particulares reconocidas al efecto por cualquier Administración Pública. Los aspirantes deberán aportar el documento acreditativo de su participación en el curso, seminario, etc.

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

En conjunto, la puntuación global asignada por formación no podrá exceder de un máximo total de cinco puntos (5 puntos).

En caso de empate se dirimirá mediante la aplicación analógica del mecanismo establecido en el artículo 44.4 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo. El orden será el siguiente:

- Mayor valoración de los servicios prestados en Filmoteca Española.
- De persistir el empate se resolverá por sorteo público.

Sexta.- Calificación.

La calificación final será la obtenida en la fase del concurso.

Séptima. – Relación de aprobados y contratación.

Una vez terminada la evaluación de los aspirantes y consideradas las reclamaciones prestadas, el tribunal hará pública la relación de aprobados por orden de puntuación en el tablón de anuncios del Ayuntamiento Calanda y en su página web <https://calanda.sedelectronica.es>. Dicha relación se elevará al Presidente del CBC para que proceda a la formalización del correspondiente al contrato cuando sea necesario.

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

De conformidad con la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, esta Administración informa de que los datos de carácter personal que se obtengan de la solicitud serán incorporados y tratados de forma segura y confidencial en los correspondientes ficheros. La recogida y tratamiento de estos datos tiene como fin el ejercicio por parte de esta Administración de las funciones y competencias atribuidas legalmente, incluidas las relativas a la comunicación, notificación y cualquier otra actuación que se derive de las relaciones jurídico-administrativas llevadas a cabo en esta Administración y de las que usted sea titular, así como la formación y mantenimiento de los propios ficheros. Si se desea se puede acceder a los datos facilitados, así como de solicitar, en su caso, su rectificación, oposición o cancelación, dirigiendo una comunicación escrita a la Fundación Centro Buñuel Calanda, C/ Mayor, 48, 44570 Calanda (Teruel) o al Ayuntamiento de Calanda plaza de España, 1, 44570 Calanda (Teruel).

Contra las presentes bases que ponen fin a la vía administrativa 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 CBC, 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 el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Teruel, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación del presenta anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 3 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo no podrá interponerse recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de que pueda ejercitarse cualquier otro recurso que se estime pertinente.

En Calanda, a 15 julio de 2021.- Fdo: Presidente C.B.C, D. José Alberto Herrero Bono

ANEXO I

SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN PARA LA CONTRATACIÓN TEMPORAL, CON CARÁCTER DE URGENCIA, DE UNA PLAZA DE TÉCNICO DE CATALOGACIÓN Y DOCUMENTACIÓN DEL CENTRO BUÑUEL CALANDA

APELLIDO1.....
 APELLIDO 2.....
 NOMBRE.....
 Nº DOCUMENTO DE IDENTIDAD.....
 DIRECCIÓN: C/Av/PI..... núm..... piso..... CP.....
 TELÉFONO.....
 CORREO ELECTRÓNICO.....
 LOCALIDAD..... PROVINCIA.....PAÍS.....
 FECHA DE NACIMIENTO.....
 LOCALIDAD DE NACIMIENTO.....
 NACIONALIDAD.....

DOCUMENTACIÓN APORTADA (marcar con una X la documentación aportada)

Fotocopia del DNI o documento acreditativo de la identidad del solicitante.

Fotocopia de la titulación exigida.

Fotocopia de documentos acreditativos de los méritos alegados, que se presentarán en sobre cerrado.

DECLARACIÓN RESPONSABLE:

Declaro bajo mi responsabilidad que conozco y acepto en su integridad y sin reserva alguna, el contenido de las bases de convocatoria para la contratación temporal, con carácter de urgencia de un técnico de catalogación y documentación del Centro Buñuel Calanda manifestando asimismo, que los datos y las circunstancias que hago constar en la presente solicitud y en la documentación que adjunto son ciertos, responsabilizándose de todas aquellos errores, y omisiones que pudiera contener.

Asimismo, declaro responsablemente:

Poseer la capacidad funcional necesaria para el desempeño de las funciones propias del puesto.

No haber sido separado del servicio mediante expediente sancionador u objeto de despido declarado procedente por la Administración del Estado o de alguna de las Comunidades Autónomas o Entidades local o hallares inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.

AUTORIZACIÓN. La/el interesada/o autoriza a la Fundación Centro Buñuel Calanda y al Ayuntamiento de Calanda a proceder al tratamiento de sus datos en los términos anteriormente descritos, así como a la publicación de sus datos identificativos y de los resultados de la convocatoria en la sede electrónica y en la página web municipal.

Por la presente, el abajo firmante

SOLICITA:

Se tenga por presentada esta solicitud de participación y resulte admitido para tomar parte en el proceso selectivo para la contratación temporal, con carácter de urgencia de un técnico de catalogación y documentación del Centro Buñuel Calanda.

Lugar, fecha y firma

....., a.....de.....de 2021

SR. PRESIDENTE DE LA FUNDACIÓN CENTRO BUÑUEL CALANDA

Núm. 2021-2574

COMARCA COMUNIDAD DE TERUEL

EXTRACTO DEL DECRETO DE PRESIDENCIA DE 14 DE JULIO DE 2021 POR EL QUE CONVOCAN LAS SUBVENCIONES PARA AYUNTAMIENTOS E INSTITUCIONES FERIALES MUNICIPALES DE LA COMARCA COMUNIDAD DE TERUEL, PARA LA CELEBRACIÓN DE FERIAS COMERCIALES Y AGROPECUARIARIAS DURANTE EL EJERCICIO 2021

BDNS(Identif.):575313

De conformidad con lo previsto en los artículos 17.3.b y 20.8.a de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, se publica el extracto de la convocatoria cuyo texto completo puede consultarse en la Base de Datos Nacional de Subvenciones (<https://www.infosubvenciones.es/bdnstrans/GE/es/convocatoria/575313>)

BDNS (identif.): 575313

Primero.- Beneficiarios.

Podrán ser beneficiarios de la subvención los Ayuntamientos e Instituciones Feriales municipales de la Comarca Comunidad de Teruel, en régimen de concurrencia competitiva, que en la fecha de solicitud reúnan los requisitos generales y específicos que se señalan en las bases.

Segundo.- Objeto y finalidad.

Es objeto de la presente convocatoria regular las subvenciones destinadas a Ayuntamientos e Instituciones Feriales municipales, para la realización de Ferias Comerciales y Agropecuarias en la Comarca Comunidad de Teruel.

La finalidad de las presentes subvenciones es ayudar a la financiación de los gastos originados a los Ayuntamientos e Instituciones Feriales Municipales organizadores de las Ferias Comerciales y Agropecuarias en el ámbito de la Comarca Comunidad de Teruel durante el ejercicio 2021

Tercero.- Bases Reguladoras.

Las bases reguladoras de la concesión de estas subvenciones se aprobaron por el Pleno del Consejo Comarcal en sesión ordinaria de fecha 27 de marzo de 2018, y se publicaron en el BOP nº 113 de fecha 14 de junio de 2018, como anexo al texto consolidado de la Ordenanza General de Subvenciones de la Comarca Comunidad de Teruel:

AREA 7: DESARROLLO LOCAL.

7.4 SUBVENCIONES PARA AYUNTAMIENTOS E INSTITUCIONES FERIALES MUNICIPALES DE LA COMARCA COMUNIDAD DE TERUEL, PARA LA CELEBRACIÓN DE FERIAS COMERCIALES Y AGROPECUARIARIAS.

Cuarto.- Importe.

La cuantía disponible para la financiación de las subvenciones previstas en esta convocatoria asciende a un importe máximo de 7.000 euros con cargo a la aplicación presupuestaria de gastos 2021-07.4311.46201 de la Comarca Comunidad de Teruel.

Quinto.- Plazo de presentación de solicitudes.

El plazo de presentación de solicitudes será de un mes contado a partir del día siguiente a la fecha de publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Teruel.

De conformidad con lo dispuesto en el Art. 14 de la Ley 39/2015, la documentación para la presente convocatoria, siendo los beneficiarios de la misma sujetos obligados a relacionarse a través de medios electrónicos, se presentará a través del correspondiente registro electrónico.

El enlace para cursar la solicitud electrónica es el siguiente y accedemos a Solicitud subv. Ferias : <http://comarcateruel.sedelectronica.es/dossier.0>

La convocatoria íntegra, así como los modelos normalizados a cumplimentar por el solicitante, estarán disponibles en la sede electrónica y en el Portal de Transparencia habilitado en la página web de la Comarca Comunidad de Teruel (www.comarcateruel.es) <https://comarcateruel.sedelectronica.es/transparency/38698525-794a-4f50-8d85-f085a8b1feb4/>

Teruel, 14 de Julio de 2021.- El Presidente de la Comarca Comunidad de Teruel, José Samuel Morón Sáez.

Núm. 2021-2566

COMARCA DE GÚDAR-JAVALAMBRE

ASUNTO: CONSTITUCIÓN DE BOLSA DE TRABAJO POR CONCURSO TÉCNICO DE MEDIO AMBIENTE (PERSONAL LABORAL TEMPORAL).

LISTA DEFINITIVA DE ASPIRANTES ADMITIDOS Y EXCLUIDOS

Habiéndose aprobado definitivamente la lista de admitidos y excluidos para la participar en el proceso de selección para la constitución de una Bolsa de Trabajo por el sistema de concurso, para la cobertura, con carácter temporal de una plaza de Técnico de Medio Ambiente de la Comarca de Gúdar Javalambre perteneciente a la categoría de Técnico grupo A, Subgrupo A2, y en cumplimiento de lo dispuesto en las bases de la convocatoria del proceso de selección y el artículo 20 del 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, la relación definitiva de participantes admitidos y excluidos es la siguiente:

LISTADO DE ASPIRANTES ADMITIDO

NOMBRE	DNI
PALOMA BARRANCO MOZOS	73.****8-F
SARA DESCALS CERVERA	18.****2-G
PAULA GÓRRIZ VILLANUEVA	24.****5-V
INÉS VILLARREAL LÓPEZ	44.****8-T
MARÍA SARRIA PEREA	04.****4-E
PABLO GONZÁLEZ ARRUEGO	29.****8-J
FRANCISCO BUESO PÉREZ	18.****4-B
CRISTINA ABAD IBÁÑEZ	73.****7-B
RAQUEL TORRIJO CASTELAR	18.****4-Q
JESÚS RAÚL NAVARRO SERRANO	28.****7-Z
MIRIAM PÉREZ FERRER	18.****0-V
MARTA CRISTINA ALMARAZ RIVERA	05****7-K
ÁNGEL CRUZ MIRALLES	18.****4-T
VERÓNICA MARTÍN MARTÍN	18.****0-A
MANUEL COMPANY NAVARRO	25.****4-N
DAVID SORANDO IZQUIERDO	09.****0-H

LISTADO DE ASPIRANTES EXCLUIDOS

NOMBRE	DNI
MARÍA ARANZAZU SALVADOR MORENO	26.****7-Q

Motivo de la exclusión:

La titulación presentada para formar parte del proceso selectivo por la interesada no cumple con los requisitos exigidos en las bases de dicha convocatoria. (Base Tercera 3.1 letra e)

Lo que se hace público, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 20 del 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.

Contra la presente Resolución, que pone fin a la vía administrativa, puede interponer alternativamente o recurso de reposición potestativo ante el Alcalde, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de la recepción de la presente notificación, 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 el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Teruel o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, si éste radica en Aragón, en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente al de la recepción de la presente notificación, 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 interponer Vd. cualquier otro recurso que pudiera estimar más conveniente a su derecho.

Asimismo, mediante Resolución 139/2021, de 15 de abril se aprobó la composición del Tribunal seleccionador que es la siguiente:

Presidenta: D^a Manuela Talabante Angosto, Secretaria de la Comarca de Gúdar Javalambre

Suplente: D. Arturo Ramos Moliner, Técnico de la Comarca de Gúdar Javalambre.

Vocales:

D. Arturo Ramos Moliner, Técnico de la Comarca de Gúdar Javalambre, que actuará a su vez como Secretario del Tribunal.

D. Lázaro Vicente Pérez, Funcionario de la Comarca de Gúdar Javalambre, que actuará a su vez como Secretario Suplente del Tribunal.

D^a Pilar Porcar Ferrer, Técnica de la Comarca de Gúdar Javalambre.

D^a Purificación Villarroya Camallonga, Técnica de la Comarca de Gúdar Javalambre.

Vocales Suplentes:

D^a Ascensión Bermejo Sancho, Técnica de la Comarca de Gúdar Javalambre.

D^a Ana Cristina Marco Martín, Técnica de la Comarca de Gúdar Javalambre.

Toda esta información estará a disposición de los interesados en la sede electrónica de esta Comarca Portal de transparencia, que es la siguiente:

<https://gudarjavalambre.sedelectronica.es/transparency>

EL PRESIDENTE, Fdo. Ángel Gracia Lucia.

Núm. 2021-2691

COMARCA DEL MAESTRAZGO

SUBSANACIÓN DEL ERROR EN LA BASE CUARTA, APARTADO D) DE LA CONVOCATORIA PARA LA CREACIÓN DE LA BOLSA DE TRABAJO PARA LA CONTRATACIÓN DE CONDUCTOR DE TRANSPORTE DE LA COMARCA DEL MAESTRAZGO PUBLICADA EN EL BOPT:

Visto el error en la Base Cuarta.- Requisitos de los aspirantes, apartado d) en la Convocatoria para la creación de la bolsa de trabajo para la contratación de conductor de transporte de la Comarca del Maestrazgo, publicada en el BOPT N^o132, de 14 de julio de 2021

RESUELVO

La subsanación del error en la Base Cuarta.- Requisitos de los aspirantes, apartado d).

Donde pone "Estar en posesión de permiso de conducir de la clase BTP", debe poner "Estar en posesión de permiso de conducir de la clase B o D1".

Cantavieja, a 15 de julio de 2021.- El Presidente, Roberto Rabaza Grau.

Núm. 2021-2597

MAS DE LAS MATAS

Por resolución de Alcaldía de fecha 16 de julio de 2021 se ha aprobado y dispuesto el sometimiento a exposición pública los Padrones de las Tasas por Suministro de Agua a domicilio, por Servicio de Alcantarillado y por Recogida de Basura, correspondiente al primer semestre de 2021.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 24 del Reglamento General de Recaudación, se hace pública la apertura del periodo voluntario de cobranza.

Exposición pública:

Los Padrones correspondientes mencionados anteriormente se encuentran expuestos al público por término de quince días hábiles a partir del siguiente al de la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia.

Plazo de ingreso:

De acuerdo con el art. 7.2 de la Ordenanza Fiscal reguladora de las Tasas del Ayuntamiento, el plazo para el pago en voluntaria será de dos meses, quedando fijado para el presente período de devengo desde el día 17 de agosto de 2021 hasta el día 16 de octubre de 2021..

Lugar y forma de pago:

El pago podrá efectuarse a través de cualquier entidad colaboradora autorizada o en las oficinas del Ayuntamiento en horario de atención al público; los contribuyentes que dentro de los primeros veinte días del periodo de cobranza no hayan recibido la documentación de pago podrán reclamarla en el Ayuntamiento, sin que su falta de recepción exima de la obligación de realizar el pago. Los recibos domiciliados serán cargados directamente en las cuentas señaladas por los contribuyentes.

Procedimiento de apremio:

Transcurrido el periodo voluntario de cobranza sin que se haya hecho efectivo el pago, se incurrirá en los recargos establecidos en el artículo 28 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, y vencido el plazo de ingreso en vía de apremio se exigirá un recargo del 20 % del importe de la deuda no ingresada más los intereses de demora.

Régimen de recursos:

Recurso de reposición ante el órgano que aprobó la liquidación, en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente al de finalización de la exposición pública del padrón. Contra su desestimación expresa o presunta, cabe recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo, en el plazo de dos meses desde el día siguiente al de la notificación de la resolución del recurso de reposición si fuese expresa y, si no lo fuese, en el plazo de seis meses desde el día siguiente a aquél en que se produzca el acto presunto.

Mas de las Matas, 20 de Julio 2021, LA ALCALDESA, María Ariño Ejarque.

Núm. 2021-2599

VALJUNQUERA

Acuerdo del Ayuntamiento de Valjunquera por el que se aprueban los padrones y listas cobratorias de los tributos locales servicio de recogida de residuos sólidos urbanos correspondiente al 1º semestre de 2021 y por el servicio de alcantarillado y vertido correspondiente al 1º semestre de 2021, referidos todos ellos al ejercicio de 2021.

Aprobados por Resolución de esta Alcaldía dictada con fecha de 16 de julio de 2021, los padrones y listas cobratorias de los tributos locales servicio de recogida de residuos sólidos urbanos correspondiente al 1º semestre y por el servicio de alcantarillado y vertido correspondiente al 1º semestre de 2021 ambos, referidos todos ellos al ejercicio de 2021, a efectos tanto de su notificación colectiva, en los términos que se deducen del artículo 102.3 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, como de la sumisión de los mismos a trámite de información pública, por medio del presente anuncio, se exponen al público en el Boletín Oficial de la Provincia y tablón municipal de edictos, por el plazo de quince días hábiles, a fin de que quienes se estimen interesados puedan formular cuantas observaciones, alegaciones o reclamaciones, por convenientes, tengan.

Contra el acto de aprobación de los citados padrones y/o las liquidaciones contenidas en los mismos podrá interponerse recurso previo de reposición ante la Alcaldía Presidencia en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de la notificación expresa, en su caso, de la resolución o desde el día siguiente a de finalización del término de exposición pública, de acuerdo con cuanto establece el artículo 14 del texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.

De conformidad con lo establecido en el artículo 62.3 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, se pone en conocimiento de los contribuyentes que se procederá al cobro en período voluntario del impuesto servicio de recogida de residuos sólidos urbanos correspondiente al 1º semestre de 2021 y por el servicio de alcantarillado y vertido correspondiente al 1º semestre de 2021 correspondiente al año 2021, en:

Los contribuyentes que hayan recibido el aviso de pago podrán pagarlo presentando el aviso en la oficina de recaudación .

Los contribuyentes que no hayan recibido el aviso de pago podrán pagarlo en la oficina de recaudación en el horario y plazo establecido.

Transcurrido el plazo de ingreso voluntario sin que se haya satisfecho la deuda se iniciará el período ejecutivo, de acuerdo con el tenor de los artículos 26, 28 y 161 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, lo que determinará la exigencia de los intereses de demora, así como los recargos que correspondan y, en su caso, de las costas del procedimiento de apremio.

Valjunquera, a 20 de Julio de 2021.- LA ALCALDESA PRESIDENTA, Fdo.: Susana Traver Piquer.

Núm. 2021-2598

VALJUNQUERA

Acuerdo del Ayuntamiento de Valjunquera por el que se aprueban los padrones y listas cobratorias de los tributos locales servicio de suministro de agua potable correspondiente al 2º trimestre de 2021.

Aprobados por Resolución de esta Alcaldía dictada con fecha de 16 de julio de 2021, los padrones y listas cobratorias de los tributos locales servicio de suministro de agua potable correspondiente al trimestre, referido al 2º trimestre del ejercicio de 2021, a efectos tanto de su notificación colectiva, en los términos que se deducen del artículo 102.3 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, como de la sumisión de los mismos a trámite de información pública, por medio del presente anuncio, se exponen al público en el Boletín Oficial de la Provincia y tablón municipal de edictos, por el plazo de quince días hábiles, a fin de que quienes se estimen interesados puedan formular cuantas observaciones, alegaciones o reclamaciones, por convenientes, tengan.

Contra el acto de aprobación del citado padrón y/o las liquidaciones contenidas en los mismos podrá interponerse recurso previo de reposición ante la Alcaldía Presidencia en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de la notificación expresa, en su caso, de la resolución o desde el día siguiente a de finalización del término de exposición pública, de acuerdo con cuanto establece el artículo 14 del texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.

De conformidad con lo establecido en el artículo 62.3 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, se pone en conocimiento de los contribuyentes que se procederá al cobro en período voluntario del impuesto servicio suministro de agua potable correspondiente al 2º trimestre de 2021 en:

Los contribuyentes que hayan recibido el aviso de pago podrán pagarlo presentando el aviso en la oficina de recaudación.

Los contribuyentes que no hayan recibido el aviso de pago podrán pagarlo en la oficina de recaudación en el horario y plazo establecido.

Transcurrido el plazo de ingreso voluntario sin que se haya satisfecho la deuda se iniciará el período ejecutivo, de acuerdo con el tenor de los artículos 26, 28 y 161 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, lo que determinará la exigencia de los intereses de demora, así como los recargos que correspondan y, en su caso, de las costas del procedimiento de apremio.

Valjunquera, a 20 de julio 2021.- LA ALCALDESA PRESIDENTA.: Fdo.Susana Traver Piquer.

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 tabloneros 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:

2021-2594.- Ababuj.- Ordenanza fiscal reguladora de los aprovechamientos de bienes comunales parcelas y rótulos.

2021-2600.- Cantavieja.-

- Ordenanza fiscal reguladora del impuesto sobre construcciones, instalaciones y obras.

- Ordenanza fiscal de la tasa por licencias urbanísticas.

- Ordenanza municipal reguladora de la prestación patrimonial por la atribución de aprovechamientos urbanísticos en suelo no urbanizable.

- Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por la actuación municipal de control de la apertura de

De conformidad con lo dispuesto en los arts. 169 y 212 del Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, se hallan expuestos inicialmente al público, por plazo de quince días hábiles los siguientes expedientes, para que los interesados puedan examinarlos y presentar las reclamaciones u observaciones que estimen oportunas:

Cuenta General

2021-2647.- Puertomingalvo.- año 2020.

2021-2660.- Villel, año 2020

Liquidación del Presupuesto y Cuenta General

2021-2604.- Blancas, año 2020.

2021-2593.- Pozuel del Campo, año 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

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

TARIFAS

Suscripciones:

Trimestral por correo-e: 20,00 €

Anuncios:

Normal 0,12 €/ por palabra

Urgente 0,24 €/ por palabra

* Cuando se remitan por correo electrónico o soporte informático tendrán una bonificación del 20 %. Así mismo tendrán un recargo del 20 % aquellos que sean presentados en papel y no sean susceptibles de ser leídos por sistema de escaner. No se admitirán anuncios cuya resolución, lectura o transcripción sea dudosa ni fotocopias.