

Lo que se hace de conformidad con lo dispuesto en las bases de la convocatoria referenciada, a los efectos de que durante el plazo de cinco días hábiles los aspirantes excluidos o que hayan presentado solicitud de participación y no aparezcan relacionados puedan subsanar las faltas o acompañar los documentos preceptivos.

Se va a publicar la relación provisional de admitidos y excluidos, así como la composición del Tribunal de Selección, en la sede electrónica de este Ayuntamiento y en el Tablón de Anuncios, para mayor difusión.

FDO. EL ALCALDE.- DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE

Núm. 2023-3990

CALAMOCHA

Según acuerdo adoptado por el Pleno del Ayuntamiento en sesión ordinaria de 26 de octubre de 2023, por medio del presente anuncio se abre un período de información pública, conforme a lo siguiente:

APROBACIÓN DEL CALENDARIO FISCAL 2024 (Expte. 2014/2023)

Vista la Providencia de Alcaldía de fecha 16 de octubre de 2023 en la que se consideraba oportuna la aprobación de un calendario fiscal que regule los períodos de cobro en voluntaria de los tributos de vencimiento periódico, correspondiente al año 2024, en ejercicio de la potestad reglamentaria y de autoorganización que corresponde al ayuntamiento.

A la vista de los informes de Secretaría y Tesorería de fecha 16 de octubre de 2023 donde se recoge la propuesta de Calendario Fiscal para el año 2024.

Realizada la tramitación legalmente establecida y vista la competencia del Pleno, en virtud de los artículos 22.2.d) y 49 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, se propone al mismo la adopción del siguiente ACUERDO:

PRIMERO. Aprobar inicialmente el Calendario fiscal del Ayuntamiento de Calamocha para el ejercicio 2024 de acuerdo a la propuesta contenida en el Anexo.

SEGUNDO. Someter dicho calendario a información pública durante un plazo de quince días hábiles, con publicación en el Boletín Oficial de la Provincia y tablón de anuncios del Ayuntamiento y a disposición de los interesados en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<http://calamocha.sedelectronica.es>].

Transcurrido dicho plazo sin que se hayan realizado alegaciones, se entenderá definitivamente aprobado. En caso de que se reciban alegaciones, el Pleno tendrá un mes de plazo para resolverlas.

En Calamocha, a 26 de octubre de 2023. Documento firmado electrónicamente por D^a. Sonia Palacio Suarez, Primera Teniente de Alcalde por delegación de Alcaldía según Resolución 652/2023, de 13 de septiembre.

Núm. 2023-3997

CAÑADA DE BENATANDUZ

Habiéndose aprobado por acuerdo plenario de fecha 26 de octubre de 2023 y la convocatoria para la constitución del proceso de selección para la contratación de personal laboral fijo discontinuo con creación de una bolsa de empleo de informador en oficina de turismo, se abre el plazo de presentación de solicitudes, que será de 10 días hábiles a contar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio en Boletín Oficial de la Provincia. Se adjuntan las bases reguladoras que regirán la convocatoria:

BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA Y PROCESO DE SELECCIÓN

PRIMERA.- Objeto de la convocatoria

Es objeto de las presentes bases la provisión mediante concurso de valoración de méritos de una plaza laboral fijo discontinuo, como informador turístico de la oficina de Turismo de Cañada de Benatanduz (Teruel) para las fechas y horarios en que dicha oficina se encuentre abierta al público, así como creación de una Bolsa de Trabajo para cubrir bajas y vacaciones.

Las características de la plaza son las siguientes:

Servicio/Dependencia	Informador turístico en oficina de Turismo
Id. Puesto	Laboral fijo discontinuo a media jornada
Grupo /Categoría profesional	C2

Funciones del puesto	Atender e informar a turistas y visitantes de los principales lugares de interés del municipio Gestionar el registro de visitantes de la oficina de Turismo Promover y participar en la puesta en marcha de recursos turísticos con los que cuenta el municipio. Colaborar con las distintas oficinas de Turismo de la Comarca y participar en las propuestas que desde la misma se indiquen Realizar visitas guiadas a los puntos de interés del municipio
Titulación exigible	Graduado en Educación Secundaria Obligatoria
Sistema selectivo	Concurso de méritos
N.º de vacantes	1

SEGUNDO. Condiciones de Admisión de 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.

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 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.

e) Poseer la titulación exigida.

CUARTA. Turno de Reserva

Se reservará un cupo no inferior al siete por ciento de las vacantes ofertadas para ser cubiertas entre personas que acrediten poseer una discapacidad de grado igual o superior al treinta y tres por ciento.

La reserva del mínimo del siete por ciento se realizará de manera que, al menos, el dos por ciento de las plazas ofertadas lo sea para ser cubiertas por personas que acrediten discapacidad intelectual y el resto de las plazas ofertadas lo sea para personas que acrediten cualquier otro tipo de discapacidad.

La opción a turno de reserva deberá hacerse constar en la solicitud de participación por el interesado, atendiendo a lo dispuesto en la Base Quinta del presente documento.

Los aspirantes que opten por el turno de reserva deberán superar las mismas pruebas selectivas que las fijadas para el resto de los aspirantes; sin embargo, en dichas pruebas selectivas se realizarán las adaptaciones necesarias, previstas en la Base Octava del presente documento.

En todo caso el grado de discapacidad que resulte acreditado habrá de ser compatible con el desempeño de las tareas y funciones correspondiente al puesto ofertado.

QUINTA. Forma y Plazo de Presentación de Instancias

Las solicitudes (Anexo I) requiriendo tomar parte en el procedimiento de selección, 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 a Alcalde del Ayuntamiento de Cañada de Benatanduz, 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 veinte días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado

Asimismo, las bases de la convocatoria se publicarán en el Boletín Oficial de Teruel y en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<http://canadabenatanduz.sedelectronica.es>]

Los aspirantes que opten por turno de reserva de personas con discapacidad lo harán constar en su solicitud, declarando que reúnen las condiciones exigidas por la normativa aplicable e indicando las adaptaciones de tiem-

po y medios necesarios para asegurar su participación en igualdad de condiciones con los demás aspirantes. 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. Una vez analizadas las necesidades específicas de cada uno de los aspirantes que participan en turno de reserva, el Tribunal adoptará las medidas necesarias de adaptaciones de tiempo y medios que serán publicadas en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<http://canadabenatanduz.sedelectronica.es>].

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.

SEXTA. Admisión de Aspirantes

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución en el plazo de 10 días declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. En dicha resolución, que se publicará en el Boletín Oficial de Teruel y en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<http://canadabenatanduz.sedelectronica.es>], se concederá un plazo de diez días hábiles para la subsanación.

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 Teruel y en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<http://canadabenatanduz.sedelectronica.es>]. En esta misma publicación se hará constar el día y la hora en la que se convocará al Tribunal para valorar los méritos aportados por los aspirantes. Igualmente, en la misma resolución, se hará constar la designación nominal del Tribunal.

SÉPTIMA. Tribunal Calificador

Los órganos de selección serán colegiados y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre.

El personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual no podrán formar parte de los órganos de selección.

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

La composición del tribunal calificador es la siguiente:

Cargo	Identidad
Presidente	Miembro designado por la Diputación Provincial de Teruel
Suplente	Miembro designado por la Diputación Provincial de Teruel
Vocal	Miembro designado por la Diputación Provincial de Teruel
Suplente	Miembro designado por la Diputación Provincial de Teruel
Vocal	Miembro designado por la Comarca del Maestrazgo
Suplente	Miembro designado por la Comarca del Maestrazgo
Vocal	Miembro designado por la Comarca del Maestrazgo
Suplente	Miembro designado por la Comarca del Maestrazgo
Secretario	El Secretario de la Corporación municipal
Suplente	Miembro designado por la Diputación Provincial de Teruel

El Tribunal podrá disponer la incorporación a su labor en el proceso selectivo de asesores especialistas, en aquellas pruebas que consideren necesario y/o para aquellos aspectos concretos del proceso selectivo debido a la especialización técnica del trabajo a realizar. Su función se circunscribe a un mero asesoramiento, es decir actúan con voz, pero sin voto, no participan en la toma de decisiones del Tribunal. Los asesores deberán guardar sigilo y confidencialidad acerca de los datos y asuntos sobre los que tengan conocimiento a consecuencia de su colaboración en el Tribunal.

El Tribunal podrá designar personal colaborador para el desarrollo de las pruebas, que actuará bajo su dirección, cuando la complejidad del proceso selectivo lo aconseje.

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

OCTAVA. Sistemas de Selección y Desarrollo de los Procesos PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

El procedimiento de selección se realizará mediante una única fase de concurso de méritos

FASE CONCURSO:

Consistirá en la valoración de los méritos alegados y documentalmente justificados de acuerdo con el baremo que se establece a continuación:

a) Titulación académica: hasta un máximo de 2 puntos.	
Licenciatura/graduado en Historia, Historia del Arte o Turismo	2 puntos
Licenciatura/graduado Universitario en otros ámbitos	1 punto
Diplomatura en Turismo Humanidades o Empresas y Actividades Turísticas	0,75 puntos
Diplomatura Universitaria en otros ámbitos	0,35 puntos
Bachiller o equivalente	0,25 puntos
Técnico superior en guía, información y asistencia turística; Información y comercialización turística	0,50 puntos

Se aplicará la citada puntuación por una sola titulación y solo por la más alta alcanzada.

b) Experiencia: hasta un máximo de 2 puntos.	
Por haber prestado servicios como informador turístico en la Administración Pública	0,5 puntos por año o fracción, hasta un máximo de 2 puntos.
Por haber prestado servicios en la Administración Pública en puestos de trabajo que guarden similitud con el contenido técnico y especialización de la plaza convocada	0,3 puntos por año o, hasta un máximo de 1 punto.
Por haber prestado servicio como informador turístico en la empresa privada	0,25 puntos por, hasta un máximo de 1 punto.

Los servicios prestados en otras Administraciones se acreditarán mediante certificado del secretario de la Corporación o entidad, y los prestados en el sector privado se acreditarán mediante certificado de la Seguridad Social al que se acompañará el oportuno contrato de trabajo y la vida laboral, o, en defecto del último documento, cualquiera en el que se haga constar la categoría desempeñada.

c) Formación: hasta un máximo de 2 puntos	
Por realización de cursos de formación, con una duración mínima de 20 horas, relacionados con las funciones de la plaza objeto de la convocatoria y que hayan sido impartidos por alguna entidad del sector público o por centros privados debidamente homologados por la administración	De 20 a 30 horas: 0,1 puntos De 31 a 50 horas: 0,2 puntos De 51 a 100 horas: 0,3 puntos Más de 100 horas: 0,5 puntos
c) Idiomas: hasta un máximo de 1,5 puntos	
NIVEL C	1,5 puntos
NIVEL B	1 punto
NIVEL A	0,5 puntos

Se aplicará la citada puntuación por una sola titulación de idioma y solo por la más alta alcanzada
NOVENA. Calificación

El Tribunal evaluará los méritos aportados y justificados por los aspirantes, otorgando la valoración según los criterios expuestos en el apartado anterior.

La calificación total se obtendrá por la suma de todos los méritos debidamente justificados por los aspirantes.

DÉCIMA. Relación de Aprobados, Acreditación de Requisitos Exigidos y Formalización del Contrato

Concluida la valoración, se elevará al órgano competente propuesta de candidatos para la formalización de los contratos, que en ningún caso podrá exceder del número de plazas convocadas. Cualquier propuesta de aprobados que contravenga lo anteriormente establecido será nula de pleno derecho.

El órgano competente procederá a la formalización de los contratos previa acreditación de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria (Anexo II).

Formalizado el contrato se deberá comunicar a la oficina pública de empleo que corresponda, en el plazo de los diez días siguientes a su concertación; asimismo, se deberá informar a la representación legal de los trabajadores, mediante entrega de una copia básica de los contratos celebrados.

Téngase en cuenta que hasta que se formalicen los mismos y se incorporen a los puestos de trabajo correspondientes, los aspirantes no tendrán derecho a percepción económica alguna.

UNDÉCIMA. Constitución de bolsa de trabajo

Se constituirá una bolsa de trabajo con las personas que superen el proceso de selección y no resulten contratadas, a fin de que pueda ser utilizada en futuros llamamientos que pudieran resultar necesarios para cubrir vacantes temporalmente debidas a bajas por enfermedad, maternidad/paternidad, etc. La bolsa será ordenada según la puntuación obtenida.

La puntuación mínima para poder formar parte de la correspondiente bolsa de empleo es de 1 punto.

El orden de llamamiento de los aspirantes inscritos en la bolsa en este Ayuntamiento será por llamamiento al primer aspirante disponible de la lista.

La renuncia inicial a una oferta de trabajo, o la renuncia durante la vigencia del contrato, no darán lugar a la exclusión de la bolsa de trabajo, pero ocasionará un cambio de lugar del puesto, dentro de la misma, pasando a ocupar el último puesto como integrante de la Bolsa.

Son causas que justifican la renuncia a una oferta de trabajo y que implican el mantenimiento dentro de la bolsa de trabajo:

— Estar en situación de ocupado, prestando servicios en el Ayuntamiento como personal contratado, en cualquiera de las formas admitidas en derecho, laboral o funcionario interino.

— Estar en situación de Suspensión por accidente, baja por enfermedad, intervención quirúrgica, internamiento hospitalario, maternidad, embarazo de alto riesgo y situación de riesgo o necesidad acreditada por facultativo que exija la lactancia natural de menores de nueve meses. La acreditación documentada de la finalización de tal circunstancia dará lugar a la reposición en el mismo lugar del orden de lista en las Bolsas de Trabajo en que se encontrará la persona afectada.

— Ejercicio de cargo público representativo que imposibilite la asistencia al trabajo.

Las personas incluidas en la bolsa de trabajo tendrán que presentar datos personales suficientes que permitan su pronta localización, siendo responsables de que estén actualizados en todo momento.

Una vez realizado el intento de localización por medio de la comunicación telefónica, la telegráfica con acuse de recibo o el correo electrónico con acuse de recepción, si no fuese posible el contacto en veinticuatro horas se acudirá a la persona siguiente. Si se opta por la comunicación telefónica, se realizarán un mínimo de tres intentos de contacto entre las 9:00 y las 19:00 horas, con un intervalo de 1 hora entre cada llamada.

Quedará anotación escrita de lo que se indica en este número en el servicio correspondiente, dándose traslado inmediato de informe escrito al Secretario de la Corporación para conocimiento y constancia.

La persona integrante de la bolsa de trabajo que reciba propuesta de oferta de trabajo, en los términos descritos anteriormente, deberá proceder a la aceptación o rechazo de la misma, en un periodo máximo de 24 horas, salvo que por circunstancias excepcionales o de fuerza mayor.

Esta bolsa de trabajo tendrá una vigencia máxima de cuatro años

La bolsa de trabajo debidamente actualizada se encontrará publicada de forma permanente en la página web municipal.

DUODÉCIMA. Incidencias

Las presentes bases y convocatoria podrán ser impugnadas de conformidad con lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Asimismo, la Jurisdicción competente para resolver las controversias en relación con los efectos y resolución del contrato laboral será la Jurisdicción Social.

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 o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, si éste radica en Aragón, a partir del día siguiente al de publicación de su anuncio en el Boletín Oficial de Teruel (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa).

En lo no previsto en las bases, será de aplicación del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado aprobado por el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo; el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local; el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local aprobado por el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local; y el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre.

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE

ANEXO I

SOLICITUD DE ADMISIÓN A PRUEBA SELECTIVA CONVOCADA POR EL AYUNTAMIENTO DE CAÑADA DE BENATANDUZ (TERUEL)

Plaza objeto de convocatoria: INFORMADOR	Fecha de publicación de la Convocatoria en el
--	---

TURÍSTICO EN OFICINA DE TURISMO		Boletín Oficial de Teruel:
DATOS DEL/A ASPIRANTE		
1º Apellido:		2º Apellido:
Nombre:	D.N.I.:	Fecha de nacimiento:
Domicilio:		
Municipio:	C.Postal:	Provincia:
Teléfono:	Correo electrónico:	

DOCUMENTACION QUE DEBE ADJUNTARSE A LA INSTANCIA:

Fotocopia del DNI o documento de renovación

Fotocopia del título exigido en las bases reguladoras o del resguardo de solicitud

Fotocopias de los documentos a valorar en el concurso de méritos y que se relacionan:

1.-
2.-
3.-
4.-
5.-

El abajo firmante solicita ser admitido en el procedimiento selectivo al que se refiere la presente instancia y DECLARA que son ciertos los datos consignados en la misma, y que reúne las condiciones exigidas para el ingreso en la función pública y las especialmente señaladas en las bases de la convocatoria, comprometiéndose a probar documentalmente cuantos datos se especifican en ellas.

En, a..... de..... de 2023

FIRMA

AL SR. ALCALDE DEL AYUNTAMIENTO DE CAÑADA DE BENATANDUZ

Núm. 2023-3957

CASTELNOU

Solicitada por ISC Greenfield 8 con CIF B72374564, licencia ambiental de actividades clasificadas para la instalación de los Parques Fotovoltaicos Castillo I y Castillo II y sus infraestructuras de evacuación, que se desarrollarán en los inmuebles según constan en las separatas del proyecto visadas por el Colegio de Ingenieros del ICAI con numero de visado 0542/20 y 0546/20 respectivamente ambas de fecha 27/10/2022 en el termino municipal de Castelnou (Teruel), a instancia de ISC Greenfield 8, S.L. con CIF B72374564, según el proyecto técnico redactado por ALBERTO ALMENA DIAZ Ingeniero Industrial N° Colegiado 3203/2413 y FRANCISCO HÉCTOR BOUZO CORTEJOSA Ingeniero Industrial N° Colegiado ICAI 3998, en este Ayuntamiento se tramita el oportuno expediente.

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

Dado el gran número de colindantes de dichas actuaciones, la documentación estará a disposición de los mismos en el Ayuntamiento, así como las notificaciones personales.

Durante dicho plazo podrá ser examinado por cualquier interesado en las dependencias municipales para que se formulen las alegaciones que se estimen pertinentes, también pueden consultarse los proyectos en el siguiente enlace: <https://castelnou.sedelectronica.es/board>

Núm. 2023-4006

TORRECILLA DEL REBOLLAR

APROBACIÓN DEFINITIVA DEL EXPEDIENTE DE MODIFICACIÓN PRESUPUESTARIA N° 1/2023 DEL EJERCICIO 2023

El expediente 1/2023 de Modificación Presupuestaria del Ayuntamiento de Torrecilla del Rebollar para el ejercicio 2023 queda aprobado definitivamente con fecha 3 de noviembre de 2023 en vista de lo cual, de conformidad