

Núm. 2024-0469

EXCMO. AYUNTAMIENTO DE TERUEL

En la Unidad de Licencias del Ayuntamiento de Teruel se instruye expediente nº 92/2023/LAC, a instancia de TARMAC ARAGON, S.L.U, solicitando licencia ambiental de actividades clasificadas de un establecimiento dedicado a la actividad de MANTENIMIENTO DE AERONAVES EN HANGAR TEMPORAL METALO TEXTIL PARA AERONAVE A-380 EN CAMPA (FASE III) en local sito en POLIGONO DE TIRO 4 AEROPUERTO DE TERUEL, de esta Ciudad.

Lo que se hace público, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 77.3 de la Ley 11/2014, de 4 de diciembre, de Prevención y Protección Ambiental de Aragón, para que quienes se consideren afectados de algún modo por la actividad que se pretende establecer, puedan hacer las observaciones pertinentes mediante escrito, que se presentará en el Registro General sito en las Oficinas Municipales de Urbanismo del Ayuntamiento de Teruel, durante el PLAZO DE QUINCE DÍAS NATURALES, que se contarán a partir del siguiente al de la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia (Sección correspondiente del BOA) y en el Tablón de Edictos.

A tenor de lo establecido en el artículo 42 de la vigente Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, todos aquellos que no se encuentren en su domicilio en el momento de proceder a la entrega de la notificación personal se considerarán notificados por el presente anuncio.

Teruel, 7 de febrero de 2024. - La Técnico de la Unidad de Licencias, Esther Esteban Fuertes.

Núm. 2024-0609

EXCMO. AYUNTAMIENTO DE TERUEL

BASES REGULADORAS DEL PROCESO SELECTIVO PARA LA CREACIÓN DE UNA BOLSA DE EMPLEO DE CONSERJES ADSCRITOS AL SERVICIO DE DEPORTES DEL AYUNTAMIENTO DE TERUEL, MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO de valoración de méritos.

PRIMERA.- NÚMERO, DENOMINACIÓN Y CARACTERÍSTICAS DE LOS PUESTOS DE TRABAJO.-

Es objeto de la presente convocatoria la creación de una bolsa de empleo de Conserjes adscritos al Servicio de Deportes, que pueda ser utilizada por el Ayuntamiento de Teruel para la provisión temporal de estos puestos de trabajo, en casos de bajas médicas, excedencias o cualquier situación que lleve aparejada la vacante de algún puesto, o por otras necesidades temporales o derivadas de la planificación de recursos humanos.

Esta categoría profesional se encuadra dentro del subgrupo AP, Nivel de Complemento de Destino 14.

Las funciones de los puestos de trabajo objeto de la convocatoria se pueden resumir en las siguientes:

Tareas Generales:

- Atención a los usuarios sobre temas relacionados con las dependencias en las que presta sus servicios llevando a cabo la recepción de los mismo en el lugar habilitado al efecto, salvo en los supuestos en que se encuentren realizando funciones en el exterior.
- Hacer cumplir las normas de uso de dependencias e instalaciones y dar aviso al superior.
- Control de los accesos, de las instalaciones en general y de los elementos que en ellas se encuentran, velando por el orden interno en las mismas.
- Apertura de las dependencias, así como de puertas y ventanas, luces, calefacción, aire acondicionado, etc. Debiendo realizarlas antes de la llegada del resto del personal.
- Custodia y manejo de las llaves de las distintas dependencias.
- Preparación y acondicionamiento de salas, aulas, instalaciones diversas.
- Franqueo, depósito, entrega, recogida, transporte y distribución de correspondencia y paquetería.
- Colocación y retirada de documentos en el tablón de anuncios o lugares similares.
- Labores de mantenimiento y conservación; en caso de que la avería o desperfecto revista mayor complejidad, comunicarla para su resolución al superior.
- Revisión con la empresa de prevención de incendios para el correcto funcionamiento.
- Revisión de distintas instalaciones, control del generador y las instalaciones antincendios.

Tareas Propias:

- Realizar tareas de conserjería en las instalaciones deportivas.
- Realizar labores de jardinería en las instalaciones donde presta el servicio laboral.

- Realizar tareas de apoyo a los oficiales de mantenimiento y labores de mantenimiento preventivo y correctivo sencillo en instalaciones deportivas.

- Atender al público, tanto de manera presencial como de manera telemática.

- Realizar labores de taquilla y manejar y custodiar los fondos provenientes de la recaudación.

SEGUNDA.- REQUISITOS QUE DEBEN CUMPLIR LOS ASPIRANTES.-

a) Ser español o de nacionalidad de algún Estado miembro de la Unión Europea en los términos previstos en el artículo 37 de la Ley 55/1999, de 29 de diciembre, de Medidas Fiscales, Administrativas y del Orden Social, que modifica la Ley 17/1993, de 23 de diciembre, de acceso a determinados sectores de la función pública de los nacionales de los demás Estados miembros de la Unión Europea. Igualmente cumplir los requisitos establecidos en el artículo 57 del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Ley 5/2015, de 30 de octubre.

b) Tener cumplidos 16 años de edad y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.

c) Estar en posesión del título de Certificado de Escolaridad o equivalente.

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 empleo público .

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

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

TERCERA.- PUBLICIDAD DE LA PRESENTE CONVOCATORIA.-

Las bases íntegras se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia de Teruel, Tablón de Anuncios de Personal del Ayuntamiento de Teruel y en la página web del Ayuntamiento de Teruel "www.teruel.es".

CUARTA.- SOLICITUDES: FORMA Y PLAZO DE PRESENTACIÓN.-

En las instancias solicitando tomar parte en el correspondiente proceso, los aspirantes deberán manifestar:

- Que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en la convocatoria, referidas siempre a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias.

- Que aceptan en su totalidad y se someten a las bases que rigen la presente convocatoria.

Se dirigirán a la Sra. Alcaldesa-Presidenta del Ayuntamiento de Teruel, presentándose en el Registro de Entrada del Ayuntamiento de Teruel, en la sede electrónica municipal, o en cualquier otra de las formas previstas en el artículo 16 de la Ley de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas 39/2015 de 1 de octubre, durante el plazo de veinte días naturales, contados a partir del siguiente al de la publicación de las presentes Bases en el Boletín Oficial de la Provincia de Teruel.

A la instancia se acompañará:

a) Carta de pago acreditativa de haber abonado en la c/c nº 0182-5567-18-0208503445 del Banco Bilbao Vizcaya Argentaria (BBVA), el importe de los derechos de examen que para la plaza se señalen en estas bases, o resguardo de giro postal o telegráfico.

Conforme la Ordenanza Fiscal n.º 32 reguladora de la tasa por los derechos de examen para año 2024, el importe a abonar es de 10,25 euros, minorándose a 5,10 euros en los supuestos recogidos en la para personas con personas con discapacidad igual o superior al 33% y familias numerosas de carácter general, y minorándose a 2,55 euros para familias numerosas de carácter especial. Para acreditar la condición de persona con discapacidad o familia numerosa de carácter general o especial deberá presentarse la documentación o certificado expedido por autoridad competente que acredite tal condición.

Solo procederá la devolución de los derechos de examen en los supuestos contemplados en la Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por derechos de examen y participación en pruebas selectivas del Ayuntamiento de Teruel.

El abono de la tasa de los derechos de examen deberá hacerse en el plazo de presentación de solicitudes. En caso contrario, se procederá a la exclusión del aspirante, sin que pueda subsanarse tal incidencia.

b) Relación enumerada de méritos a baremar por la Comisión de Valoración en el concurso, conforme a los criterios establecidos en las presentes bases de la convocatoria.

Dicha relación deberá estar suficientemente detallada para poder identificar cada uno de los méritos enumerados con el correspondiente título presentado, señalando entidad organizadora/emisora del mismo, fecha de emisión, n.º de horas, códigos identificativos, etc.

Sólo se admitirán, para su valoración, los méritos que se hubieran relacionado en la instancia presentada, y únicamente se tomarán en consideración aquellos méritos que estén perfeccionados a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

c) Méritos a baremar por la Comisión de Valoración.

Los aspirantes deberán presentar la documentación acreditativa de los méritos relacionados y enumerados en la solicitud de participación en el proceso selectivo. La presentación de la documentación acreditativa de los méritos baremables se realizará mediante su presentación física en el Registro General del Ayuntamiento de Teruel o de forma telemática a través de la sede electrónica del Ayuntamiento de Teruel (Registro electrónico). En caso de que se presente telemáticamente, deberá adjuntarse, de ser posible, toda la documentación, en un único PDF.

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

La no presentación de la solicitud en tiempo y forma supondrá la exclusión del aspirante, sin posibilidad de subsanación.

En ningún caso, el pago de la tasa de los derechos de examen supondrá la sustitución del trámite de presentación, en tiempo y forma, de la solicitud.

QUINTA.- ADMISIÓN DE LOS ASPIRANTES.- Expirado el plazo de presentación de instancias, Alcaldía dictará resolución declarando aprobada la lista de admitidos y excluidos. La resolución se publicará en el Tablón de Anuncios de Personal del Ayuntamiento de Teruel y página web del Ayuntamiento de Teruel, con expresión del plazo de subsanación de errores que se concede a los aspirantes excluidos y del plazo concedido a efectos de formular recusaciones. En la misma resolución se indicará el nombre de los componentes de la Comisión de Valoración. Esta publicación será determinante a efectos de posibles impugnaciones o recursos.

En el supuesto de que no existieren reclamaciones contra la lista publicada, se entenderá elevada a definitiva sin la necesidad de nueva publicación.

SEXTA.- COMISIÓN DE VALORACIÓN.- La Comisión de Valoración estará constituido por 5 empleados del Ayuntamiento de Teruel nombrados mediante el Decreto de Alcaldía-Presidencia que apruebe la lista de aspirantes admitidos y excluidos.

El Presidente y Secretario del mismo serán designados en el mencionado Decreto entre los miembros de la Comisión.

Los Vocales deberán de ser funcionarios de carrera o trabajadores fijos, poseer una titulación igual o superior a la requerida para los puestos de trabajo convocados, respectivamente, en la misma área de conocimientos específicos, y deberán pertenecer al mismo grupo o grupos superiores.

La Comisión no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de tres de sus miembros, siendo necesaria la presencia del Presidente y del Secretario de la Comisión. Los miembros suplentes de la Comisión podrán ser convocados para participar en las sesiones del mismo cuando lo estime oportuno el Sr Presidente.

La Comisión tendrá la categoría que corresponda al grupo en que se integra el puesto.

Contra los actos y decisiones de la Comisión de Valoración que imposibiliten la continuación del procedimiento para la persona interesada o produzcan indefensión y se funden en cualquiera de los motivos de nulidad o anulabilidad previstos en los artículos 47 y 48 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, se podrá interponer por la persona interesada recurso de alzada de conformidad con lo establecido en el artículo 121.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, y ello sin perjuicio de la interposición de cualesquiera otro recurso que se estime oportuno.

SÉPTIMA.- PROCESO SELECTIVO. CONCURSO DE VALORACIÓN DE MÉRITOS.

El proceso selectivo que se desarrolla para la formación de la bolsa de empleo objeto de la presente convocatoria es de concurso de valoración de méritos.

El orden de los aspirantes vendrá determinado por la suma de la puntuación obtenida en la valoración de los méritos alegados, que serán los siguientes:

A) TRABAJO DESEMPEÑADO.

Por cada mes de servicios prestados en cualquier Administración Pública como personal laboral fijo, fijo discontinuo, laboral temporal o como funcionario de carrera o interino, como Conserje o como Peón/Operario/Oficial de mantenimiento de instalaciones deportivas, 0,10 puntos por mes trabajado.

El cómputo de servicios se realizará de la siguiente forma:

Se reducirán la totalidad de servicios prestados a meses, computándose como mes completo el período de días que exceda de 15 días y se despreciará la fracción igual o inferior a 15 días.

El presente apartado tendrá una puntuación máxima de 4 puntos.

Dicho extremo se acreditará mediante certificación expedida por la Administración Pública correspondiente en la que se hará constar:

1-Tipo de contrato laboral o nombramiento de funcionario de carrera o interino, categoría profesional y duración de los servicios prestados por el interesado en dicho puesto de trabajo.

2-Grupo de clasificación en el que se encuadra el puesto de trabajo donde se han prestado los servicios objeto de baremación.

Por cada mes de servicios prestados en cualquier Administración Pública como personal laboral fijo, fijo discontinuo, laboral temporal o como funcionario de carrera o interino, 0,05 puntos por mes trabajado.

El cómputo de servicios se realizará de la siguiente forma:

Se reducirán la totalidad de servicios prestados a meses, computándose como mes completo el período de días que exceda de 15 días y se despreciará la fracción igual o inferior a 15 días.

El presente apartado tendrá una puntuación máxima de 2 puntos.

Dicho extremo se acreditará mediante certificación expedida por la Administración Pública correspondiente en la que se hará constar:

1-Tipo de contrato laboral o nombramiento de funcionario de carrera o interino, categoría profesional y duración de los servicios prestados por el interesado en dicho puesto de trabajo.

2-Grupo de clasificación en el que se encuadra el puesto de trabajo donde se han prestado los servicios objeto de baremación.

Por cada mes de servicios prestados en el Sector Privado, como Conserje o Peón/Operario/Oficial/Técnico de mantenimiento de instalaciones deportivas, 0,05 puntos por mes trabajado.

El cómputo de servicios se realizará de la siguiente forma:

Se reducirán la totalidad de servicios prestados a meses, computándose como mes completo el período de días que exceda de 15 días y se despreciará la fracción igual o inferior a 15 días.

El presente apartado tendrá una puntuación máxima de 2 puntos.

Dicho extremo se certificará a través de uno de los siguientes métodos:

- Mediante certificación expedida por la empresa correspondiente en la que se hará constar el tipo de contrato laboral, categoría profesional y duración de los servicios prestados por el interesado en dicho puesto de trabajo.

- Mediante la presentación del contrato laboral correspondiente y la vida laboral del interesado.

B) FORMACIÓN:

Por cursos de formación y perfeccionamiento realizados por los aspirantes, en calidad de alumnos o impartidores, organizados, homologados o reconocidos por Administración Pública, que versen sobre materias directamente relacionadas con las funciones propias de los puestos de trabajo objeto de la convocatoria, se valorarán cada uno de ellos de la siguiente forma:

- Cursos de hasta 20 horas, 0,10 puntos por curso.

- Cursos de 21 a 40 horas, 0,20 puntos por curso.

- Cursos de 41 a 60 horas, 0,30 puntos por curso.

- Cursos de 61 a 80 horas, 0,40 puntos por curso.

- Cursos de 81 a 200 horas, 0,50 puntos por curso.

- Cursos de 201 horas en adelante, 0,60 puntos por curso.

La puntuación máxima en este apartado será de 2 puntos.

La determinación de la vinculación del contenido de los cursos de formación con las funciones del puesto de trabajo objeto de la presente convocatoria será realizada por la Comisión de Valoración.

OCTAVA.- FORMACIÓN DE LA BOLSA DE EMPLEO.-

Concluida la valoración, la Comisión de Valoración publicará en el Tablón de Anuncios de Personal del Ayuntamiento y en la página web del Ayuntamiento de Teruel, Anuncio de la relación de aspirantes que formarán parte de la bolsa de empleo, por orden de puntuación, quedando así ordenada su situación en bolsa por orden decreciente.

NOVENA.- FUNCIONAMIENTO DE LA BOLSA DE EMPLEO.-

Los criterios que regirán el funcionamiento de la bolsa de empleo, así como la selección y el cese de los trabajadores en ella integrados, se recogen en el Instrumento jurídico que regula los criterios que han de regir las bolsas de empleo municipales, aprobado en Mesa General de Negociación el 27 de octubre de 2021 y diligenciados por Secretaría General el 26 de noviembre de 2021, disponible en la página web del Ayuntamiento de Teruel, sección Empleo, apartado Bolsas de trabajo vigentes.

DÉCIMA.- PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS ANTE UN LLAMAMIENTO.-

El aspirante propuesto para su contratación aportará ante la Corporación, dentro del plazo señalado por la Administración, los documentos acreditativos de reunir las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria y que son los siguientes:

- D.N.I.

- Declaración jurada acreditativa de:

(a) No hallarse incurso en ninguno de los supuestos de incapacidad o incompatibilidad establecidos en la legislación vigente, esto es, no desempeñar ningún puesto o actividad en el sector público delimitado por el artículo 1 de la Ley 53/1984, no realizar actividad incompatible o sujeta a reconocimiento de compatibilidad, no percibir pensión de jubilación, retiro u orfandad, por derechos pasivos o por cualquier régimen de la Seguridad Social público y obligatorio, a los efectos previstos en el artículo 3.2) y en la disposición transitoria novena de la Ley 53/1984.

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

- Título académico exigido.

Presentada la documentación, las personas aspirantes propuestas deberán someterse a reconocimiento médico previo al ingreso en la Administración, dando así cumplimiento a lo establecido por la Ley 31/1995, de 8 de noviembre de Prevención de Riesgos Laborales. El reconocimiento será obligatorio, y deberá emitir, además un juicio de aptitud de que no padecen enfermedad ni impedimento físico o psíquico que impida el normal desempeño de las tareas de la plaza. Dicho reconocimiento se llevará a cabo por la empresa o entidad con la que este Ayuntamiento tenga concertado el Servicio de Prevención de Riesgos Laborales, cuyo informe será remitido a la Unidad de Personal y Servicios Generales del Ayuntamiento de Teruel.

Las personas aspirantes cuyo resultado del reconocimiento médico fuese "no apto", no podrán ser contratados.

Quienes dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación, o de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos en la convocatoria, no podrán ser contratados, quedando anuladas todas sus actuaciones.

Cumplidos los requisitos precedentes, el órgano competente efectuará la contratación de los aspirantes propuestos, quienes deberán firmar el contrato laboral en el plazo que se le indique por la Unidad de Personal.

UNDÉCIMA.- LEGISLACIÓN APLICABLE.-

Esta convocatoria se rige, además de por las presentes Bases, por el Estatuto Básico del Empleado Público, la normativa municipal aplicable a los empleados públicos, y demás disposiciones de aplicación.

La presente convocatoria y cuantos actos administrativos se deriven de la misma, podrán ser impugnados por los interesados en los casos y en la forma establecidos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Teruel, a 20 de febrero de 2024.- La Alcaldesa-Presidenta: Emma Buj Sánchez

Núm. 2024-0574

EXCMO. AYUNTAMIENTO DE TERUEL

ANUNCIO DEL AYUNTAMIENTO DE TERUEL RELATIVO A LA CONVOCATORIA DE SUBASTA PÚBLICA PARA ADJUDICAR EL APROVECHAMIENTO DE MADERAS DEL MONTE DE PROPIEDAD MUNICIPAL Nº 251, DENOMINADO "CARRASCAL Y PINAR".

Convocada subasta pública por este Ayuntamiento, al objeto de adjudicar el aprovechamiento de maderas del monte de propiedad municipal número 251, denominado "Carrascal y Pinar", según acuerdo adoptado por la Junta de Gobierno Local en sesión ordinaria celebrada el día 12 de febrero de 2024, se expone al público el expediente administrativo núm. 632/2024/TE, durante un plazo de quince días naturales, contados a partir del día siguiente al de la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, a los efectos de que puedan presentarse las oportunas reclamaciones. Obra en dicho expediente el modelo tipo de pliego de condiciones económico-administrativas que ha de regir en la referida subasta, aprobado por el Pleno Municipal en sesión ordinaria celebrada el día 4 de junio de 2012, así como las condiciones particulares establecidas por el Gobierno de Aragón.

Simultáneamente, se anuncia subasta, si bien la licitación se aplazará cuando resulte necesario y el Ayuntamiento así lo creyere conveniente, y se suspenderá en el supuesto de que se formulen reclamaciones contra las condiciones señaladas, de conformidad con el artículo 233.2 de la Ley 7/1.999, de 9 de abril, de Administración Local de Aragón.

1. Entidad adjudicadora.

- a) Organismo: Excmo. Ayuntamiento de Teruel.
- b) Dependencia que tramita el expediente: Departamento de Personal y Servicios Generales.
- c) Número de expediente: 632/2024/TE.

2. Objeto del contrato.

- a) Descripción del objeto: adjudicación del aprovechamiento de maderas del monte de propiedad municipal número 251, denominado "Carrascal y Pinar".
- b) División por lotes y número: No procede.
- c) Plazo de ejecución: 01/01/2024 a 30/06/2025.
- d) Período de Adjudicación: Dada la fecha de entrada en el Registro del Ayuntamiento de Teruel de la orden de enajenación remitida por el Gobierno de Aragón, el plazo de inicio no podrá comenzar antes de que el Ayuntamiento de Teruel acuerde de forma efectiva la adjudicación del mismo, concluyendo el 30 de junio de 2025.

3. Forma de adjudicación.

Subasta.

4. Importe Tasación y precio índice.