
ADMINISTRACIÓN LOCAL

Núm. 2024-1015

EXCMO. AYUNTAMIENTO DE TERUEL

BASES QUE HAN DE REGIR LA PROVISIÓN DEL PUESTO DE DIRECTOR DEL SERVICIO TÉCNICO DE infraestructuras DEL AYUNTAMIENTO DE TERUEL (N.º RPT 2241), MEDIANTE EL PROCEDIMIENTO DE CONCURSO específico.

PRIMERA.- NÚMERO, DENOMINACIÓN, NIVEL, LOCALIZACIÓN Y REQUISITOS INDISPENSABLES PARA EL DESEMPEÑO DE LOS PUESTOS DE TRABAJO A CUBRIR.- Es objeto de la presente convocatoria la provisión del puesto de trabajo de Director del Servicio Técnico de Infraestructuras, nº RPT 2241, de acuerdo con lo siguiente:

1-DENOMINACIÓN: Director del Servicio Técnico de Infraestructuras.

2-GRUPO Y NIVEL: Grupo A, Subgrupo A1-A2, Nivel de Complemento de Destino 26. Igualmente, el Complemento Específico está formado por los factores de Incompatibilidad y Dedicación Exclusiva de nivel 26, Responsabilidad y Disponibilidad Especial.

3-REQUISITOS INDISPENSABLES PARA SU DESEMPEÑO:

1-Ser funcionario de carrera del Ayuntamiento de Teruel, en situación de servicio activo, pertenecer al grupo de clasificación A, subgrupo A1-A2.

2-Estar o haber estado desempeñando puesto de trabajo de Ingeniero-a en las Áreas de Infraestructuras, Urbanismo o Arquitectura, y haber permanecido un periodo mínimo de 2 años en el puesto que viniera desempeñando.

3-Estar en posesión del título de Ingeniero de Caminos o de Ingeniero Técnico de Obras Públicas, y que dicho título académico fuera exigido para el acceso como funcionario de carrera del aspirante.

4-No padecer enfermedad o defecto físico o psíquico que impida el desempeño de las correspondientes funciones, acreditada dicha circunstancia mediante certificado médico, expedido por facultativo colegiado.

5-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.

Para ser admitidos a la convocatoria, los aspirantes deberán reunir los requisitos señalados, referidos al último día del plazo de presentación de instancias

Los funcionarios de carrera del Ayuntamiento de Teruel en situación de servicio activo en el mismo podrán solicitar que desde el Departamento de Personal se aporte la documentación justificativa de los apartados 1,2 y 3, cuando conste en su expediente personal.

SEGUNDA.- PUBLICIDAD DE LA PRESENTE CONVOCATORIA.- Las bases íntegras y la presente convocatoria se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia de Teruel, página web o Portal del Empleado del Ayuntamiento de Teruel y en el Tablón de Anuncios de Personal del Ayuntamiento de Teruel.

TERCERA.- SOLICITUDES: FORMA Y PLAZO DE PRESENTACIÓN.- En las instancias solicitando tomar parte en el procedimiento convocado, los aspirantes deberán manifestar:

(a) El puesto concreto al que desean optar.

(b) 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.

(c) 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:

1) 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 o resguardo de giro postal o telegráfico.

El importe de los derechos de examen es de 19,45 euros, minorándose a 9,75 euros en los supuestos recogidos en la Ordenanza Fiscal n.º 32 para personas con discapacidad igual o superior al 33% y familias numerosas de carácter general, y minorándose a 4,90 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 pertinente 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.

2. Curriculum Vitae del aspirante en el que se reflejen los méritos de que dispone y que desea hacer valer en el procedimiento de provisión. En el mismo debe constar la "Relación enumerada de méritos a baremar por la Comisión de Valoración en el concurso", conforme a los criterios establecidos en el apartado 1 de la base 6ª 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. Únicamente se tomarán en consideración aquellos méritos que estén perfeccionados a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

3) Sobre cerrado, denominado "MÉRITOS GENERALES", que habrá de contener los documentos acreditativos de los méritos baremables descritos en el apartado 1, de la Base 6ª.

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 electrónicamente, 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.

4) Sobre cerrado, denominado "MÉRITOS ESPECÍFICOS", que habrá de contener la Memoria que acredite los méritos específicos, conforme a lo dispuesto en el apartado 2 de la Base 6ª.

CUARTA.- ADMISIÓN DE LOS ASPIRANTES.- Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución declarando aprobada la lista de admitidos y excluidos. La resolución se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Teruel, Portal del Empleado y en el Tablón de Anuncios de Personal 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 y determinando lugar y fecha de la celebración de la valoración de los méritos. En la misma resolución se indicará la composición 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.

QUINTA.- COMISIÓN DE VALORACIÓN.- La Comisión de Valoración estará constituida por 5 Funcionarios del Ayuntamiento de Teruel nombrados mediante Decreto de Alcaldía-Presidencia.

El Presidente y Secretario de la misma serán elegidos por los miembros del Tribunal entre ellos mismos, no pudiendo concurrir los dos cargos en una misma persona.

Los Vocales deberán poseer una titulación igual o superior a la requerida para los puestos de trabajo convocados, y deberán pertenecer al mismo grupo o grupos superiores.

La Comisión no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de tres de sus miembros.

La Comisión queda autorizada para resolver las incidencias que se produzcan.

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

SEXTA.-MÉRITOS VALORABLES.- A tenor de lo dispuesto por el artículo 10 del vigente Pacto de Funcionarios del Ayuntamiento de Teruel y el artículo 45 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba 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, la valoración de méritos se regirá por los siguientes parámetros:

1-MÉRITOS GENERALES

a) GRADO PERSONAL:

El grado personal consolidado, se valorará en sentido positivo en función de su posición en el intervalo del Cuerpo o Escala correspondiente y en relación con el nivel de los puestos de trabajo ofrecidos, de acuerdo con la siguiente escala:

Por la posesión del grado personal consolidado igual o superior al del nivel del puesto solicitado, 1,50 puntos.

Por la posesión del grado personal consolidado no inferior en dos niveles al del puesto solicitado, 1,25 puntos.

Por la posesión del grado personal consolidado inferior en más de dos niveles al del puesto solicitado, 1 punto.

b) VALORACIÓN DEL TRABAJO:

Por cada año de desempeño en servicio activo de un puesto de trabajo con igual o superior nivel al nivel del puesto solicitado, 0,25 puntos.

Por cada año de desempeño en servicio activo de un puesto de trabajo con nivel no inferior en más de dos niveles al nivel del puesto solicitado, 0,20 puntos.

Por cada año de desempeño en servicio activo de un puesto de trabajo con nivel inferior en más de dos niveles al nivel del puesto solicitado, 0,15 puntos.

La puntuación máxima por este apartado b) será de 3 puntos.

c) FORMACIÓN: Se establecen los siguientes apartados:

1) Por cursos de formación y perfeccionamiento realizados por los aspirantes, en calidad de alumnos o impartidores, que versen sobre materias directamente relacionadas con las funciones propias del puesto de trabajo objeto de la convocatoria a juicio del Tribunal Calificador, se valorarán cada uno de ellos de la siguiente forma:

(a) Cursos de hasta 20 horas, 0,10 puntos por curso.

(b) Cursos de 21 a 40 horas, 0,20 puntos por curso.

(c) Cursos de 41 a 60 horas, 0,30 puntos por curso.

(d) Cursos de 61 a 80 horas, 0,40 puntos por curso.

(e) Cursos de 81 a 200 horas, 0,50 puntos por curso.

(f) Cursos de 201 horas en adelante, 0,60 puntos por curso.

La puntuación máxima por todos los cursos será de 1,50 puntos.

2) Titulación académica.

La titulación académica oficial y acorde a las características del puesto, directamente relacionada con el mismo se valorará conforme al siguiente baremo, no siendo acumulable.

La puntuación máxima por titulación académica será de 1 punto.

1. Doctorado.- 1 punto

2. Licenciado.- 0,80 puntos.

3. Diplomado.- 0,60 puntos.

La puntuación máxima por este apartado c) será de 2,50 puntos.

d) ANTIGÜEDAD:

La antigüedad se valorará por años de servicios, computándose a estos efectos los reconocidos que se hubieren prestado con anterioridad a la adquisición de la condición de funcionario de carrera. No se computarán los servicios prestados simultáneamente con otros igualmente alegados. El correspondiente baremo podrá diferenciar la puntuación en atención a los Cuerpos, Escalas en que se hayan desempeñado los servicios.

La antigüedad se valorará a razón de 0,60 puntos por año trabajado y su puntuación total por este concepto no podrá ser superior a 2 puntos.

A los efectos del cómputo de los servicios prestados, se entenderá como año natural completo el resto de servicios prestados que no llegue a completar un año natural pero que exceda de 6 meses, despreciándose las fracciones igual o inferior a 6 meses.

2-MÉRITOS ESPECÍFICOS:

El primer inciso del artículo 10.6 del Pacto de Funcionarios dispone que en los concursos deberán valorarse los méritos adecuados a las características de los puestos ofrecidos. Por ello, tal como establece el artículo 45 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba 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, el Ayuntamiento de Teruel establece como mérito específico la elaboración por parte de los aspirantes de una Memoria.

La Memoria consistirá:

1.- En un análisis de las tareas del puesto y de los requisitos, condiciones y medios necesarios para su desempeño, a juicio del candidato, con base en las funciones y en la descripción del puesto de trabajo contenidos en la convocatoria.

A tal efecto, la Memoria consistirá en un trabajo original que, sucintamente, recoja:

- Análisis del puesto, en función de las funciones asignadas al mismo.

- Propuesta de mejora organizativa y calidad del servicio.

- Planificación, desarrollo, revisión y evaluación de una o varias actuaciones relacionadas con el perfil o las funciones a desarrollar en el puesto de trabajo.

- Viabilidad de las propuestas aportadas.

- Conclusiones.

2.- También se podrán poner de manifiesto en la Memoria cualesquiera otros datos o méritos específicos que no siendo objeto de baremación en el fase de valoración de méritos generales acrediten su experiencia concreta

en puestos de trabajo de carácter Directivo o cualquier otra actividad profesional relacionada con el ámbito concreto de las infraestructuras municipales.

Dicha Memoria tendrá una extensión mínima de 10 folios mecanografiados a doble espacio y a doble cara y una extensión máxima de 15 folios.

La Memoria se adjuntará a la instancia que se presente dentro del sobre cerrado, denominado "MÉRITOS ESPECÍFICOS", de manera independiente al otro sobre cerrado denominado "MÉRITOS GENERALES" en el que se acreditarán el resto de méritos generales.

A tal efecto se señalará el día y la hora de la lectura y/o defensa de la Memoria presentada, finalizada la cual, y con carácter previo a su calificación, la Comisión de Valoración podrá formular al aspirante las preguntas o aclaraciones que considere oportunas para una mejor comprobación de la idoneidad de éste para el puesto de trabajo convocado y del conocimiento del mismo acreditado en la defensa de la Memoria, pudiendo extenderse a la comprobación de los méritos alegados.

La exposición de la Memoria será pública, valorándose su claridad expositiva, relación con el puesto a desempeñar, propuestas de mejora organizativa, de mejora en la calidad del servicio y la viabilidad de las propuestas aportadas.

Una vez celebrada la lectura y/o defensa de la Memoria, deberá efectuarse la valoración mediante la puntuación obtenida con la media aritmética de las otorgadas por cada uno de los miembros de la Comisión de Valoración, debiendo desecharse, a estos efectos, la máxima y la mínima concedidas o, en su caso, una de las que aparezcan repetidas como tales. Las puntuaciones otorgadas, así como la valoración final, deberá reflejarse en el acta que se levantará al efecto.

La Memoria será valorada con un máximo de 4,5 puntos.

3-PUNTUACIÓN:

Los méritos deben valorarse con referencia a la fecha de cierre del plazo de presentación de instancias y se acreditarán documentalmente con la solicitud de participación. En caso de empate se dirimirá mediante la aplicación del mecanismo establecido en el artículo 44.4) del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo. De persistir el empate se procederá a la eliminación de los toques máximos, respecto de cada uno de los apartados, resolviéndose por orden de mayor a menor puntuación. Y de persistir nuevamente el empate se resolverá por sorteo público.

SÉPTIMA.- PROPUESTA DE NOMBRAMIENTO E INFORMES.- Concluida la valoración y emitidos los informes que, en su caso, se estimen pertinentes, la Comisión de Valoración publicará en el Portal del Empleado y Tablón de Anuncios de Personal del Ayuntamiento de Teruel, el anuncio en el que conste la resolución del concurso de traslados, el orden de los aspirantes determinado por la puntuación obtenida, y el puesto de trabajo asignado a cada uno de ellos.

Seguidamente, la Comisión de Valoración elevará dicha propuesta de nombramiento junto con el acta de la última sesión, que deberá hacer concreta referencia a los extremos señalados en el párrafo anterior, al órgano correspondiente que efectuará el nombramiento.

La resolución del procedimiento será objeto de publicación en el Portal del Empleado y en Tablón de Anuncios de Personal del Ayuntamiento de Teruel.

OCTAVA.- PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS Y TOMA DE POSESIÓN.- El aspirante propuesto para su nombramiento aportará ante la Corporación, dentro del plazo de tres días hábiles desde que se haga pública en el Portal del Empleado y Tablón de Anuncios Municipal la propuesta de nombramiento, los documentos acreditativos de reunir los requisitos exigidos en la convocatoria. Los funcionarios de carrera del Ayuntamiento de Teruel en situación de servicio activo acreditarán la documentación referida en los puntos 1 y 2 mediante la aportación de certificado justificativo de la misma.

Cumplidos los requisitos precedentes, y atendiendo asimismo al cumplimiento de lo señalado en la Base anterior, el órgano competente dictará resolución en la que se adjudique definitivamente el puesto de trabajo ofertado en el concurso de traslados. Los funcionarios propuestos deberán tomar posesión en el plazo que se determine mediante Decreto de Alcaldía-Presidencia.

NOVENA.- LEGISLACIÓN APLICABLE.- Esta convocatoria se rige por las presentes Bases y, además, por la siguiente normativa:

Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local.

Ley 7/1999, de 9 de abril, de Administración Local de Aragón.

Real Decreto Legislativo 5/2015, de 12 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público.

Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado.

Pacto de Funcionarios del Ayuntamiento de Teruel

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 Procedi-

miento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. A tal efecto, la notificación y publicación de los mismos deberá efectuarse en los términos del artículo 40.2 de la citada Ley.

En Teruel, a 20 de marzo de 2024.- La Alcaldesa-Presidenta, Emma Buj Sánchez.

Núm. 2024-1029

EXCMO. AYUNTAMIENTO DE TERUEL

En la Unidad de Licencias del Ayuntamiento de Teruel se instruye expediente nº 32/2024/LAC, a instancia de JAMONES ALBARRACIN SL, solicitando licencia ambiental de actividades clasificadas de un establecimiento dedicado a la actividad de INDUSTRIA DE SALAZONES CARNICAS (AMPLIACION) en local sito en PLATEA LI-1 PAR 2 Y 8, 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, 21 de marzo de 2024.- La Técnico de la Unidad de Licencias, Esther Esteban Fuertes.

Núm. 2024-1022

EXCMO. AYUNTAMIENTO DE ALCAÑIZ

Se ha redactado por el estudio Sicilia y Asociados Arquitectura S.L.P. el Proyecto Básico y de Ejecución de piscina climatizada cubierta semiolímpica o piscina corta sita en Ciudad Deportiva "Santa María", con un presupuesto de 2.960.383,58 €, IVA incluido.

En cumplimiento de lo previsto en el artículo 345.1 del Decreto 347/2002, de 19 de Noviembre, del Gobierno de Aragón, por el que se aprueba el Reglamento de Bienes, Actividades, Servicios y Obras de las Entidades Locales de Aragón, se somete a información pública mediante anuncio en el Boletín Oficial de Aragón, Sección Teruel, durante el plazo de quince días siguientes al de su publicación, para que puedan presentarse alegaciones y reclamaciones que se consideren convenientes por todas aquellas personas que estén interesadas.

Una vez realizado este trámite de información pública y evacuados, en su caso, los informes oportunos, se resolverá por el Pleno sobre la aprobación del citado documento técnico.

En Alcañiz, el Alcalde-Presidente, M.A. Estevan Serrano.

Núm. 2024-1070

EXCMO. AYUNTAMIENTO DE ALCAÑIZ

Aprobada por Resolución de Alcaldía núm. 966, de 25 de Marzo de 2024, la relación de aspirantes admitidos y excluidos así como la composición del Tribunal calificador para la provisión temporal, en comisión de servicios y mediante concurso de méritos, de dos plazas de Policía Local pertenecientes a la plantilla de personal Funcionario del Ayuntamiento de Alcañiz, por el presente se procede a su publicación.

Alcañiz, a la fecha de la firma electrónica.- La Secretaria.