

BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE TERUEL



BOP TE Número 63

1 de abril de 2024

SUMARIO

	Página
ADMINISTRACIÓN LOCAL	
Ayuntamientos	
Teruel	2
Alcañiz	6
Sarrión	7
Formiche Alto	8
Calaceite.....	9
Montalbán.....	10
Rubielos de la Cérda, Utrillas y Castelserás	12
Orihuela del Tremedal y Plou.....	13
Villel, Torre los Negros y Seno.....	14
Comarca del Bajo Aragón	15
Comarca del Jiloca.....	19
Comarca de Andorra Sierra de Arcos	27

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»

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.

Vista la convocatoria así como las Bases aprobadas por Resolución de Alcaldía núm. 614, de 24 de Febrero de 2024, que han de regir el proceso selectivo para la provisión temporal, en comisión de servicios y mediante concurso de méritos, de dos plazas de Policía Local perteneciente a la plantilla de personal Funcionario del Ayuntamiento de Alcañiz y que fueron publicas en el Boletín Oficial de la Provincia de Teruel número 45 de 4 de Marzo de 2024:

Puesto	Policía Local
Grupo/Subgrupo	C1
Escala	Administración Especial
Subescala	Servicios Especiales
Clase	Policía Local
Nº de plazas	2
Nivel Destino	18

Visto que ha expirado el plazo de 10 días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Teruel para la presentación de solicitudes, procede, aprobar la lista de admitidos y excluidos, por ello

RESUELVO:

PRIMERO. Aprobar la siguiente relación provisional de aspirantes admitidos y excluidos como se indica a continuación:

ASPIRANTES ADMITIDOS

Nº	APELLIDOS Y NOMBRE
1	Higuero Vazquez, Carlos Jesús

ASPIRANTES EXCLUIDOS

Ninguno

SEGUNDO. Elevar la anterior relación de aspirantes admitidos y excluidos a definitiva al no existir personas aspirantes excluidas de conformidad con lo establecido en la Base Cuarta de la Convocatoria.

TERCERO.- Señalar el Tribunal Calificador que estará constituida conforme a las Bases por los siguientes miembros titulares:

Presidente: D. Javier Zabala Serrano.

Suplente Presidente: D. Jesús Sancho Ariño.

Vocales:

Vocal titular: D. Iván Gómez Arrufat.

Suplente: D. Omar Poblador Guardia.

Vocal titular: D. José Manuel Ibáñez Martínez.

Suplente: D. Rubén Pérez Palos.

Vocal titular: D. Jorge Garza Hernández

Suplente: D^a. Rosa M^a Siurana Cuella.

Secretaria titular: D^a. Olga M^a Pérez Lahoz.

Suplente Secretaria/o: D^a. M^a Pilar Esteban Torres.

CUARTO. Convocar al Tribunal calificador el día 18 de Abril de 2024 a las 9:30 horas en la Casa Consistorial para su constitución y proceder a la valoración de los méritos.

QUINTO. Ordenar la publicación de la presente en el Boletín Oficial de la Provincia de Teruel, en el tablón de anuncios de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Alcañiz así como en su página Web.

Núm. 2024-1028

SARRIÓN

Habiendo concluido el procedimiento selectivo incardinado en el proceso de estabilización de empleo temporal para la provisión en propiedad de la siguiente plaza, en este Ayuntamiento:

Denominación de la plaza	PROFESOR/A ESCUELA INFANTIL
Régimen	PERSONAL LABORAL

Grupo/Subgrupo/Categoría profesional	Profesor/Educador de Escuela Infantil
Titulación exigible	Grado/Diplomatura en Magisterio de Educación Infantil o equivalente
N.º de vacantes	1
Sistema de selección	Concurso-Oposición
Fecha desde que está cubierta temporal e ininterrumpidamente	Anterior a 31/12/2017

Se publica para su general conocimiento la relación de aprobados por orden de puntuación, que es la siguiente:

	Identidad del Aspirante	DNI	Puntos Obtenidos
1	Noelia Barrachina López	18****77V	83,20
2	Rocío Martín Ascoz	18****75F	27,20

Atendiendo a la anterior lista, se propone el nombramiento a favor de:

Identidad del Aspirante	DNI
Noelia Barrachina López	18****77V

El aspirante propuesto deberá acreditar ante este Ayuntamiento, en el plazo de veinte días hábiles desde la publicación del presente Anuncio los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria.

Se advierte que quienes, dentro del plazo indicado y, salvo los casos de fuerza mayor, no acrediten la documentación o de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos, no podrán ser nombrados, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

Se propone la inclusión en la bolsa de trabajo del puesto de Profesor/a de Escuela Infantil de los siguientes candidatos que no han superado el proceso de selección:

	Identidad del Aspirante	DNI	Puntos Obtenidos
1	Rocío Martín Ascoz	18****75F	27,20

Contra la presente Resolución, que pone fin a la vía administrativa, puede interponer alternatively o recurso de reposición potestativo ante ALCALDESA, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de la publicación del presente anuncio, 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, en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente al de la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de que pueda interponer Vd. cualquier otro recurso que pudiera estimar más conveniente a su derecho.

En Sarrión, La Alcaldesa, Estefanía Doñate Adan

Núm. 2024-1018

FORMICHE ALTO

ANUNCIO DE APROBACIÓN PROVISIONAL DEL PRESUPUESTO GENERAL PARA EL EJERCICIO 2024

El Pleno de la Corporación, en sesión celebrada el día 20 de marzo de 2024, ha aprobado inicialmente el Presupuesto General del AYUNTAMIENTO DE FORMICHE ALTO para el EJERCICIO 2024, cuyo Estado de Gastos Consolidado asciende a 708.100,00 euros y el Estado de Ingresos a 708.100,00 euros, junto con sus Bases de Ejecución, la Plantilla de Personal y sus anexos y documentación complementaria.

En cumplimiento de lo dispuesto en 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, en el artículo 20.1 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se somete el expediente a información pública y audiencia de los interesados, por el plazo de quince días durante los cuales podrán los interesados examinarlo y presentar las alegaciones, reclamaciones y sugerencias que estimen oportunas.

Si transcurrido el plazo anteriormente expresado no se hubieran presentado reclamaciones, se considerará definitivamente aprobado este Presupuesto General.

En FORMICHE ALTO, a 21/03/2024.- El Alcalde, José Luis Escriche Gargallo.

Núm. 2024-1023

FORMICHE ALTO

SUBASTA MADERAS MONTE 176 DENOMINADO "SERRATILLA, ROCHA Y CAÑADA" EN EL TÉRMINO MUNICIPAL DE FORMICHE ALTO, LOTE 2024-10.

El día 3 de mayo (miércoles) a las 13.00 horas, se celebrará en el Ayuntamiento de Formiche Alto, bajo la presidencia del Sr. Alcalde, la subasta al alza para la enajenación del siguiente aprovechamiento:

LOTE 010-2024, Aprovechamiento de maderas en M.U.P. 176 denominado "Serratilla, Rocha y Cañada", de Formiche Alto.

ESPECIES: 2267 pinos laricios con corteza y 700 m3 de n.pies y 1031 unidades de pino albar o silvestre con corteza y 349,56 m3 de n.pies, situado en el MUP 176 denominado Serratilla, Rocha y Cañada de Formiche Alto, Lote 010, año 2024.

Tipo de licitación se fija en las siguientes cantidades, al alza:

Tasación Base: 16.792,96 Euros, no incluido el IVA aplicable.

Precio Índice: 20.991,20 Euros, no incluido el IVA aplicable.

PLAZO DE EJECUCIÓN: 18 meses desde la adjudicación definitiva

FIANZA DEFINITIVA: 5% del precio de remate.

Todos los gastos que se originen para la enajenación de este aprovechamiento serán de cuenta del adjudicatario, incluido el 12% de IVA sobre el precio de remate.

PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES: se presentarán en este Ayuntamiento hasta las 13.00 horas del martes día 30 de abril de 2024 en sobre cerrado, escribiendo con claridad todos los datos personales del licitador, así como la oferta económica presentada.

FORMA DE PAGO: el 100% se pagará en el momento de la adjudicación definitiva.

Regirá el Pliego de cláusulas administrativas particulares aprobadas por este Ayuntamiento y por el Servicio Provincial de Medio Ambiente y Turismo, que podrán ser revisadas en este Ayuntamiento.

Caso de quedar desierta alguna de estas subastas, se celebrará una segunda subasta y bajo las mismas condiciones el 24 de mayo a la misma hora y en las mismas condiciones.

Formiche Alto, a 21 de marzo de 2024. El Alcalde, Fdo.: Jose Luis Escriche Gargallo

Núm. 2024-1016

CALACEITE

BANDO DE LA ALCALDÍA-PRESIDENCIA

Debiendo proveerse en este Municipio el cargo de Juez de Paz Titular y Sustituto de conformidad con lo que establece la Ley Orgánica de 6/1985 de 1 de Julio, del Poder Judicial, y art. 5 del Reglamento núm. 3/1995 de 7 de Junio de los Jueces de Paz, se abre el plazo de 15 días desde la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia para que puedan presentar solicitudes aquellas personas que les interese su nombramiento, y que reúnan las condiciones establecidas en la vigente normativa. Las solicitudes se presentarán en el Registro de entrada de este Ayuntamiento o bien mediante el procedimiento que regula el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Documento firmado electrónicamente

Núm. 2024-1026

MONTALBÁN

SUMARIO

Resolución de Alcaldía n.º 24/2024 del Ayuntamiento de Montalbán por la que se aprueba la relación provisional de aspirantes admitidos y excluidos para la estabilización del empleo temporal de una plaza de Peón Especialista, integrada en la cuadrilla de operarios de servicios múltiples.

TEXTO

Habiéndose aprobado por Resolución de Alcaldía n.º 24, de fecha 21 de marzo de 2024, la relación provisional de aspirantes admitidos y excluidos de la convocatoria para la selección y cobertura de una plaza de Peón Especialista (sistema concurso), incardinada en un proceso de estabilización de empleo temporal, tal y como establece la convocatoria.

A la vista de los siguientes antecedentes:

Documento	Fecha/N.º
Aprobación Oferta Empleo Público	19/05/2022
Bases que han de regir la Convocatoria y el Proceso de Selección	23/12/2022
Resolución de Alcaldía aprobando la Convocatoria y las Bases	28/12/2022
Anuncio en el BOP Teruel	04/01/2023
Anuncio en el Boletín Oficial del Estado	19/01/2024

Expirado el plazo de presentación de solicitudes de admisión en las pruebas de selección y cobertura de UNA plaza de PEÓN ESPECIALISTA (operario de servicios múltiples), por el sistema de CONCURSO DE MÉRITOS, en el marco del proceso de estabilización de empleo temporal llevado a cabo en este Ayuntamiento, y examinada la documentación que la acompaña, y en uso de mis atribuciones, de conformidad con el artículo 21.1 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases de Régimen Local,

RESUELVO

PRIMERO. Aprobar la siguiente relación provisional de aspirantes admitidos y excluidos:

RELACIÓN DE ASPIRANTES ADMITIDOS:

APELLIDOS Y NOMBRE	DNI
GARCÍA CLEMENTE, FRANCISCO MIGUEL	***5245**
MARTÍNEZ SÁNCHEZ, MANUEL	***5570**
SECANELLA GARCÍA, ALEJANDRO	***4447**
MILIÁN BENEDICTO, JAVIER	***5595**
GRACIA MOYA, JOSÉ MARÍA	***5142**
LUENGO TORÁN, LEANDRO	***4296**
MAGALLÓN GRACIA, JESÚS	***4003**
RAMOS BLASCO, JESÚS	***5457**

EXCLUIDOS:

APELLIDOS Y NOMBRE	DNI	CAUSA
ORTÍN GORDILLO, DANIEL	***5571**	No acredita permiso de conducción B o equivalente
SÁNCHEZ ROMERO, TEODORO PEDRO	***0611**	No acredita la titulación exigida No acredita permiso de conducción B o equivalente

SEGUNDO. Publicar la relación provisional de admitidos y excluidos en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<http://montalban.sedelectronica.es>] y en el Tablón de Anuncios.

Los aspirantes excluidos disponen de un plazo de diez días hábiles, a partir de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, para formular reclamaciones o subsanar los defectos que hayan motivado su exclusión.

Núm. 2024-1027

MONTALBÁN

Resolución de Alcaldía n.º 25/2024 del Ayuntamiento de Montalbán por la que se aprueba la relación provisional de aspirantes admitidos y excluidos para la estabilización del empleo temporal de una plaza de Peón Especialista, integrada en la cuadrilla de operarios de servicios múltiples.

TEXTO

Habiéndose aprobado por Resolución de Alcaldía n.º 25, de fecha 21 de marzo de 2024, la relación provisional de aspirantes admitidos y excluidos de la convocatoria para la selección y cobertura de una plaza de Peón Especialista (sistema concurso-oposición), incardinada en un proceso de estabilización de empleo temporal, tal y como establece la convocatoria.

A la vista de los siguientes antecedentes:

Documento	Fecha/N.º
Aprobación Oferta Empleo Público	19/05/2022
Bases que han de regir la Convocatoria y el Proceso de Selección	23/12/2022
Resolución de Alcaldía aprobando la Convocatoria y las Bases	28/12/2022
Anuncio en el BOP Teruel	04/01/2023
Anuncio en el Boletín Oficial del Estado	19/01/2024

Expirado el plazo de presentación de solicitudes de admisión en las pruebas de selección y cobertura de UNA plaza de PEÓN ESPECIALISTA (operario de servicios múltiples), por el sistema de CONCURSO OPOSICIÓN, en el marco del proceso de estabilización de empleo temporal llevado a cabo en este Ayuntamiento, y examinada la documentación que la acompaña, y en uso de mis atribuciones, de conformidad con el artículo 21.1 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases de Régimen Local,

RESUELVO

PRIMERO. Aprobar la siguiente relación provisional de aspirantes admitidos y excluidos:

RELACIÓN DE ASPIRANTES ADMITIDOS:

APELLIDOS Y NOMBRE	DNI
GARCÍA CLEMENTE, FRANCISCO MIGUEL	***5245**
SECANELLA GARCÍA, ALEJANDRO	***4447**
SECANELLA GARCÍA, MARIO	***4447**
MILIÁN BENEDICTO, JAVIER	***5595**
GRACIA MOYA, JOSÉ MARÍA	***5142**
LUENGO TORÁN, LEANDRO	***4296**
MAGALLÓN GRACIA, JESÚS	***4003**
RAMOS BLASCO, JESÚS	***5457**

EXCLUIDOS:

APELLIDOS Y NOMBRE	DNI	CAUSA
ORTÍN GORDILLO, DANIEL	***5571**	No acredita permiso de conducción B o equivalente
SÁNCHEZ ROMERO, TEODORO PEDRO	***0611**	No acredita la titulación exigida No acredita permiso de conducción B o equivalente

SEGUNDO. Publicar la relación provisional de admitidos y excluidos en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<http://montalban.sedelectronica.es>] y en el Tablón de Anuncios.

Los aspirantes excluidos disponen de un plazo de diez días hábiles, a partir de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, para formular reclamaciones o subsanar los defectos que hayan motivado su exclusión.

Núm. 2024-1025

RUBIELOS DE LA CÉRIDA

ANUNCIO DE CORRECCIÓN DE ERROR EN LA APROBACION DEFINITIVA DE LA ORDENANZA REGULADORA DE LA UTILIZACION TEMPORAL O ESPORADICA DE EDIFICIOS, LOCALES E INSTALACIONES MUNICIPALES

Advertido error en la transcripción del anuncio nº 2024-0289 de fecha 02 de febrero de 2024, publicado en el Boletín Oficial de la Provincia de Teruel nº 24, de la aprobación definitiva de la Ordenanza Reguladora de la Utilización Temporal o Esporádica de Edificios, Locales e Instalaciones Municipales.

Donde dice: La presente Ordenanza entrará en vigor al día siguiente de la publicación en el Boletín Oficial de la Provincia y haya transcurrido el plazo previsto en el artículo 65.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, permaneciendo en vigor hasta su modificación o derogación expresa.

Debe decir: La presente Ordenanza entrará en vigor en el momento de su publicación íntegra en el Boletín Oficial de la Provincia, y será de aplicación a partir del día siguiente a su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, permaneciendo en vigor hasta su modificación o derogación expresa.

Rubielos de la Cérda, a 21 de marzo de 2024.- El Alcalde, Juan José Ramo Cervera.

Núm. 2024-1024

UTRILLAS

Aprobado por Resolución de la Alcaldía de fecha 21 de marzo de 2024, el Padrón que comprende las tasas y precios públicos para 2024 por: Tenencia de perros, Publicidad, elementos voladizos (balcones y cornisas), Entrada vehículos a través de aceras, Reserva de espacio y Toldos, queda expuesto al público en las oficinas municipales, por el plazo de quine días, contados a partir del siguiente al de su publicación en este Boletín.

Utrillas, 21 de marzo de 2024.- EL ALCALDE.

Núm. 2024-1040

CASTELSERAS

Impuesto de Vehículos de Tracción Mecánica, Ejercicio de 2024.

Notificación Colectiva, Anuncio de Exposición Pública y Periodo Voluntario de Cobranza correspondiente al Ejercicio de 2024.

Por resolución de la Alcaldía de fecha 20-3-2024 se ha aprobado y dispuesto el sometimiento a exposición pública del Padrón del Impuesto de Vehículos de tracción Mecánica correspondiente al Ejercicio de 2024 y de conformidad con lo dispuesto en el art. 24 del Reglamento General de Recaudación, se hace pública la apertura del periodo voluntario de cobranza.

Exposición pública: El Padrón correspondiente al Impuesto de Vehículos de Tracción Mecánica se encuentra expuesto al público por término de 20 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 la Ordenanza Fiscal reguladora del Impuesto el plazo para el pago en voluntaria será de dos meses naturales, contados a partir de la publicación de este anuncio en el "Boletín Oficial" de la provincia.

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 Ayun-

tamiento, 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: La liquidación del impuesto, podrá ser impugnada mediante Recurso de reposición a interponer 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 o matrícula. Contra su desestimación expresa o presunta, cabe recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Teruel, 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.

Castelserás a 21 de marzo de 2024.- La Alcaldesa.

Núm. 2024-1017

ORIHUELA DEL TREMEDAL

El Pleno del Ayuntamiento de Orihuela del Tremedal en sesión extraordinaria celebrada el día 15 marzo de 2024 aprobó el Plan de Racionalización del gasto corriente para el año 2024, según documento que obra en el expediente.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Orihuela del Tremedal a fecha de la firma electrónica.- EL ALCALDE, Rafael Samper Miguel

Núm. 2024-1035

PLOU

Aprobado por Decreto de Alcaldía n.º 5/2024 de fecha 22 de marzo de 2024, el padrón fiscal correspondiente al Impuesto de Vehículos de Tracción Mecánica correspondiente al ejercicio 2024, queda expuesto al público en la Secretaría Municipal por plazo de VEINTE días a partir del siguiente a su publicación en el B.O.P. Teruel, y en el Tablón de Anuncios municipal, a efectos de notificación colectiva y de que las personas interesadas puedan examinarlo y presentar las alegaciones que estimen oportunas.

PLAZO DE INGRESO: El plazo para el pago en voluntaria será de dos meses, quedando fijado para el presente periodo de devengo desde el día 15 de abril de 2024 hasta el día 15 de junio de 2024, ambos inclusive.

LUGAR Y FORMA DE PAGO: Los recibos domiciliados serán cargados directamente en las cuentas bancarias señaladas por los contribuyentes. Los recibos no domiciliados podrán ser pagados en la entidad financiera IberCaja, sitas en cualquier lugar.

PROCEDIMIENTO DE APREMIO: Transcurrido el período 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: Contra la aplicación y efectividad de los datos que aparecen en los padrones podrá interponerse recurso de reposición ante El Alcalde, en el plazo de un mes contado desde el día siguiente al de la finalización del periodo de exposición pública del padrón. El citado recuso se entenderá desestimado si transcurre un mes desde su interposición sin que se notifique su resolución. El plazo para interponer, en su caso, recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Teruel, será de dos meses, contados desde el día siguiente al de la notificación de la resolución expresa del recurso de reposición. Si no la hubiera, el plazo será de seis meses contados desde el día siguiente en que el recurso de reposición deba entenderse desestimado por silencio administrativo.

Lo que se hace público para general conocimiento.

En Plou, a 22 de marzo de 2024. El Alcalde, D. Pedro Lou Rubio.

Núm. 2024-1039

VILLEL

ANUNCIO APROBACIÓN INICIAL CAMBIO DENOMINACIÓN DE LA VÍA PÚBLICA CAMINO FUENSANTA.

El Pleno del Ayuntamiento de Vilel, en sesión ordinaria celebrada el 20 de marzo de 2024, acordó, por unanimidad de los asistentes, la aprobación inicial del cambio de denominación de la vía pública "Camino Fuensanta. Calle de Nueva Creación" por "Camino de la Vera Cruz".

Se convoca, por plazo de veinte días a contar desde el día siguiente al de la publicación del presente anuncio en este Boletín Oficial de la Provincia, trámite de información pública, a fin de que cualquier persona física o jurídica pueda examinar el expediente y formular cuantas alegaciones, sugerencias o reclamaciones tengan por conveniente. A su vez, estará a disposición de los interesados en la sede electrónica de este Ayuntamiento.

El presente anuncio servirá de notificación a los interesados, en caso de que no pueda efectuarse la notificación personal del otorgamiento del trámite de audiencia.

En Vilel, a 22 de marzo de 2024- El Alcalde del Ayuntamiento de Vilel.

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE

Núm. 2024-1071

TORRE LOS NEGROS

ANUNCIO EN EL BOLETIN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE LA APROBACION INICIAL DEL PRESUPUESTO

El Pleno del Ayuntamiento ha aprobado inicialmente su Presupuesto anual para el ejercicio de 2024, cuyo Estado de Gastos asciende a 200.816,66 Euros y el Estado de Ingresos a 200.816,66 Euros.

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 169.1 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, se somete el expediente a información pública y audiencia de los interesados, en la Secretaría Municipal, por el plazo de quince días, durante los cuales podrán presentarse las alegaciones, reclamaciones y sugerencias que estimen oportunas.

Si, transcurrido el plazo anteriormente expresado, no se hubieran presentado reclamaciones, se considerará aprobado este Presupuesto definitivamente.

TORRE LOS NEGROS, a 25 de marzo de 2024.- EL ALCALDE, D. Manuel Agustín Gambaro Royo

Núm. 2024-1078

SENO

CONVOCATORIA DEL PROCEDIMIENTO ABIERTO PARA LA ADJUDICACIÓN DEL SERVICIO DE BAR-CAFETERÍA, COBRO DE ENTRADAS Y LIMPIEZA DE INSTALACIONES DE LA PISCINA MUNICIPAL DURANTE LA TEMPORADA 2024

De conformidad con la Resolución de Alcaldía de fecha 25 de marzo de 2024, por medio del presente anuncio se efectúa convocatoria del procedimiento abierto, atendiendo a la oferta económicamente más ventajosa, con varios criterios de adjudicación, para la adjudicación del DEL SERVICIO DE BAR-CAFETERÍA, COBRO DE ENTRADAS Y LIMPIEZA DE INSTALACIONES DE LA PISCINA MUNICIPAL DURANTE LA TEMPORADA 2024, conforme a los siguientes datos:

1. Entidad adjudicadora: Datos generales y datos para la obtención de la información:

a) Organismo: Ayuntamiento de Seno

b) Dependencia que tramita el expediente: Secretaría

c) Obtención de documentación e información

1) Dependencia: Secretaría

2) Domicilio: Plaza de la Iglesia, 1

3) Localidad y código postal. 44561 Seno (Teruel)

- 4) Teléfono: 978-848-546
- 5) Correo electrónico: ayto@seno.es
- 6) Fecha límite obtención de documentación e información: 15 días a partir de esta publicación en el BOP
- d) Número de expediente: 33/2024
- 2. Objeto del contrato:
 - a) Tipo: Contrato de servicios
 - b) Descripción: Contrato para la explotación del servicio DE BAR-CAFETERÍA, COBRO DE ENTRADAS Y LIMPIEZA DE INSTALACIONES DE LA PISCINA MUNICIPAL DURANTE LA TEMPORADA 2024
 - c) Lugar de ejecución:
 - 1) Domicilio: Plaza Ayuntamiento
 - 2) Localidad y código postal. 44561 Seno (Teruel)
 - d) Plazo de ejecución: 1 año
 - e) Admisión de prórroga: 1 prórroga de 1 año
- 3. Tramitación y procedimiento:
 - a) Tramitación: Ordinaria
 - b) Procedimiento Abierto
 - c) Criterios de Adjudicación: Para la valoración de las proposiciones y la determinación de la oferta económicamente más ventajosa se atenderá a varios criterios de adjudicación:
 - 1) Criterios cuantificables automáticamente, se puntuarán en orden decreciente:
 - 1.- Mayor canon ofertado en favor de la Administración. (20 puntos). Se valorará con 10 puntos a la mayor oferta presentada que supere el importe del canon establecido en el presente documento y al resto de las ofertas se les asignará la puntuación de la forma siguiente: Se dividirán las ofertas de cada licitador entre la oferta más alta y multiplicando su resultado por 10.
 - 2. Experiencia acreditada en el sector de la hostelería: hasta 10 puntos. Se valorará con 2 puntos por cada año de gestión acreditado. Para ello se aportarán contratos y/o certificados. Se computará 2 puntos cada uno de los años completos, reduciéndose proporcionalmente los servicios prestados a tiempo parcial.
 - 3. Vinculación con el municipio: hasta 10 puntos. Se valorará con 5 puntos el empadronamiento en el municipio, con 4 puntos tener vivienda en el municipio, con 3 puntos otras relaciones con el municipio
 - 4. Presentación de ofertas o de solicitudes de participación:
 - a) Fecha límite presentación: 20 días, contados a partir del siguiente a la publicación en el BOP
 - b) Documentación a presentar: la que se especifica en la cláusula 6 del pliego de condiciones
 - c) Lugar de presentación:
 - 1) Dependencia: Ayuntamiento de Seno
 - 2) Domicilio: Plaza de la Iglesia, 1
 - 3) Localidad y código postal: Seno (Teruel). 44561
 - 4) Plataforma de Contratación del Estado
 - 5) Sede electrónica del Ayuntamiento de Seno
 - 5. Apertura de ofertas:
 - a) Tendrá lugar en el Ayuntamiento de Seno a las doce horas del lunes siguiente al que finalice el plazo de presentación de proposiciones, en acto público, si no se indica otro día
 - 6. Otras informaciones: El Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares que regulará el procedimiento, aprobado por el Pleno en Sesión de 19 de febrero de 2024, queda expuesto al público, en la Secretaría del Ayuntamiento, por plazo de 20 días, para que los interesados puedan examinarlo y formular las alegaciones que consideren oportunas.

En Seno, a 25 de marzo de 2024.- La Alcaldesa, Raquel Bellés Bellés.

Núm. 2024-1056

COMARCA DEL BAJO ARAGÓN

ANUNCIO CONVOCATORIA Y BASES PARA LA PROVISIÓN DEL PUESTO DE TRABAJO DE CONDUCTOR OPERARIO DE SERVICIOS MÚLTIPLES MIXTO PERSONAL LABORAL DE LA COMARCA DEL BAJO ARAGÓN, POR CONCURSO INTERNO Y SU CONVOCATORIA

En cumplimiento del acuerdo del Consejo Comarcal adoptado en sesión de fecha 21 de marzo de 2024, se convocan pruebas selectivas para la Provisión Del Puesto De Trabajo De Conductor Operario De Servicios Múltiples Mixto De Personal Laboral De La Comarca Del Bajo Aragón , Por Concurso Interno , con sujeción a las siguientes BASES:

PRIMERA.- Objeto. Es objeto de las presentes Bases establecer los méritos y requisitos por los que se rige la provisión, mediante el sistema de concurso de méritos interno para la provisión mediante Comisión de Servicios, del Puesto de Trabajo de Conductor Operario de Servicios Múltiples MIXTO. Las presentes Bases y convocatoria será objeto de publicación en el Tablón de anuncios de la Comarca del Bajo Aragón <https://bajoaragon.sedelectronica.es/info.0> y en el Boletín Oficial de la Provincia de Teruel.

SEGUNDA.- Condiciones de los aspirantes. Podrá participar en la Convocatoria respectiva el personal de la Comarca del Bajo Aragón que reúna los siguientes requisitos:

a) Empleado Público fijo de la Comarca del Bajo Aragón en la Plaza de Conductor Operario de Servicios Múltiples.

b) Ostentar la misma categoría profesional que la de los puestos objeto de concurso.

c) Pertenecer al grupo en el que se encuadren los puestos objeto de la Convocatoria.

d) Encontrarse en servicio activo o en situación de excedencia voluntaria para el cuidado de hijos, cónyuge, ascendientes, descendientes y familiares, excedencia voluntaria por agrupación familiar y por razón de violencia de género.

e) No estar cumpliendo sanción disciplinaria que conlleve la inhabilitación para el traslado.

f) Tener la capacidad funcional para ejercer el puesto de Conductor Operario de Servicios Múltiples MIXTO.

TERCERA.- Solicitudes. Las instancias para tomar parte posteriormente en la convocatoria deberán presentarse de forma telemática en el Registro Electrónico de la Comarca del Bajo Aragón, o también podrán presentarse en la forma que determina el art. 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 hábiles contados a partir de la publicación de la convocatoria, en el Boletín Oficial de la Provincia de Teruel, así mismo se dará publicidad de la convocatoria en el tablón de edictos y en la página web de la Comarca del Bajo Aragón. Las solicitudes se dirigirán a la Presidencia de la Corporación. Los interesados/as deberán indicar en la solicitud "Concurso Para la Comisión de Servicios al Puesto de Conductor Operario MIXTO" y deberán adjuntar a la misma:

a) Currículum personal y copia de documentos que se estimen pertinentes para acreditar los méritos alegados conforme a lo dispuesto en la Base quinta.

b) Documento de autobaremación de los méritos alegados de acuerdo con el Anexo I (tendrá carácter orientativo y en ningún caso será vinculante para la Comisión de valoración).

En el supuesto de que el último día de presentación de instancias sea sábado, domingo o festivo el plazo se entenderá prorrogado hasta el lunes o primer día hábil. A las solicitudes se acompañará la documentación que se estime pertinente para justificar los méritos que se aleguen.

Transcurrido el plazo de presentación de instancias, no podrá aportarse nueva documentación. Los requisitos para participar en la convocatoria del concurso correspondiente deberán poseerse en la fecha de finalización del plazo de presentación de las solicitudes de participación. Las solicitudes deberán ajustarse a lo previsto en estas Bases y su presentación supone la aceptación incondicionada por los/as interesados/as del contenido de la totalidad de dichas Bases sin salvedad o reserva alguna.

CUARTA.- Admisión de aspirantes. Finalizado el plazo de presentación de solicitudes, se dictará Resolución por la Presidencia de la Comarca, que se hará pública en el tablón de anuncios y página web de la Comarca, declarando aprobada la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos, indicándose en este último caso las razones de la exclusión. Quienes resulten excluidos podrán, dentro de los cinco días siguientes a la publicación, subsanar el defecto causante de la exclusión, cuando éste sea meramente formal, o formular reclamación frente a la exclusión que será resuelta por la Presidencia dentro de los cinco días siguientes. Transcurrido dicho plazo se aprobará de forma inmediata la lista definitiva de aspirantes, a la vista de las subsanaciones y reclamaciones que hayan podido estimarse. En dicha resolución se indicará la composición del tribunal.

QUINTA.- Méritos. Se tendrán en cuenta para la resolución de la presente comisión de servicio los méritos que se señalan a continuación, reflejados en el artículo 24.3 del Convenio Colectivo del Personal Laboral de la Comarca del Bajo Aragón. No serán valorados los méritos no invocados, ni tampoco los que aun siendo invocados, no sean debidamente acreditados por los solicitantes. Se tomará como fecha de referencia para la valoración de los méritos alegados y debidamente acreditados, la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, pudiendo recabarse de los/as interesados/as las aclaraciones o, en su caso, la documentación adicional que se estimen necesarias para la comprobación de los méritos alegados.

MÉRITOS:

a) Méritos académicos y formación, se valorarán hasta un máximo de 40 puntos, conforme a las siguientes reglas:

-CURSOS DE FORMACIÓN: Se valorará, con un máximo de 30 puntos, únicamente las acciones formativas que hubieran sido impartidas por centros oficiales o debidamente homologados y versen sobre materias directamente relacionadas con el Puesto de Conductor Operario MIXTO a razón de 0,25 puntos la hora.

Se acreditarán mediante fotocopia de los correspondientes títulos o diplomas.

Todos los documentos deberán estar redactados en castellano o ir acompañados de traducción oficial. Sino, no se valorarán.

La formación anterior a 1 de enero de 2006 correspondiente a acciones formativas organizadas o acreditadas por las entidades citadas se valorarán con 0,015 puntos cada hora de formación.

Se establece el valor de los créditos de los cursos pertenecientes al ECTS (Sistema Europeo de Transferencia y Acumulación de Créditos) de 25 horas por crédito y el valor de los créditos del resto de cursos en 10 horas por crédito.

Únicamente se valorarán los cursos formativos con una duración mínima de 20 horas, no computándose los cursos que contengan menos horas. Asimismo, las acciones formativas en las que los aspirantes no acrediten su duración no serán computadas. Los cursos con una duración igual o superior a 20 horas se valorarán todas las horas del curso.

-TITULACION ACADEMICA: Se valorará, con un máximo de 10 puntos.

Se valorarán la posesión de una titulación superior u otra titulación de igual nivel a la exigida en la convocatoria (excluida la que sea requisito de acceso) con arreglo a los siguientes criterios:

Estar en posesión de Máster, Doctorado o Postgrado: 10,00 puntos

Estar en posesión de Título de Grado o Licenciatura equivalente: 7,00 puntos

Estar en posesión de Título de Diplomatura o equivalente: 5 puntos.

Estar en posesión del Título de Técnico Superior o equivalente: 4,00 puntos.

Estar en posesión de Título de Bachillerato o equivalente: 3,50 puntos.

Estar en posesión de Título de Técnico Medio o equivalente: 3,00 puntos.

Estar en posesión de Graduado en ESO o equivalente: 2,50 puntos.

Se acreditarán mediante fotocopia de los correspondientes títulos o diplomas.

Todos los documentos deberán estar redactados en castellano o ir acompañados de traducción oficial. Sino, no se valorarán.

b) Antigüedad:

Experiencia profesional, se valorará hasta un máximo de 60 puntos, conforme a las siguientes reglas:

1. Por servicios prestados en la Comarca del Bajo Aragón en la Plaza de Conductor Operario de Servicios Múltiples: 0,35 puntos por cada mes trabajado

Sexta. —Tribunal de Selección.

6.1 La composición del Tribunal se ajustará a lo establecido en el artículo 60 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

6.2 De conformidad con lo dispuesto en la legislación vigente, el Tribunal Calificador, se constituirá atendiendo a los principios de imparcialidad, profesionalidad, especialidad, en función de la disponibilidad de recursos, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre hombre y mujer.

6.3 El Tribunal estará integrado por cinco componentes, nombrados por la Presidencia de la Comarca.

6.4 El órgano de selección estará compuesto exclusivamente por personal funcionario de carrera, salvo que se trate de seleccionar personal laboral, en cuyo caso podrá estar compuesto además por personal laboral fijo. Todos sus miembros deberán contar con un nivel de titulación igual o superior al exigido a los aspirantes. En la configuración del Tribunal se cumplirá con los principios de especialidad y profesionalidad.

6.5 El Tribunal podrá solicitar asesores especialistas y ayudantes, que estarán siempre bajo su dirección y control directos, para aquellas pruebas que lo requieran, limitándose al ejercicio de sus especialidades técnicas en base a las cuales colaborarán con el Tribunal con voz, pero sin voto. Su nombramiento deberá hacerse público junto con el del órgano técnico de selección.

6.6 Tanto los miembros del tribunal como los asesores especialistas y ayudantes están sometidos al régimen de abstención y recusación establecido en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

6.7 El Tribunal de Selección no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de la mitad al menos de sus integrantes titulares o suplentes, indistintamente y en todo caso tendrán que contar con la presencia de quien lo presida y de su secretario/a o, en su caso, quienes los sustituyan. Así mismo estarán facultados para resolver las cuestiones que puedan suscitarse durante el desarrollo del proceso de selección, en todo el no previsto en las presentes bases, así como para la adecuada interpretación de éstas.

Los acuerdos que tenga que adoptar el tribunal se adoptarán por mayoría de asistentes.

6.8 Las resoluciones del tribunal de selección vinculan a la comarca, que solo podrá revisarlas por el procedimiento establecido en los artículos 106 y siguientes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas.

6.9 Los actos del tribunal podrán ser recurridos en alzada ante la Presidente de la comarca, en el plazo de un mes a contar desde que estas se hicieron públicas, de acuerdo con el artículo 121 y siguientes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas.

Séptima. — Calificación final del proceso selectivo.

7.1 La calificación final del proceso selectivo será la resultante de la suma final de la calificación otorgada por el órgano de selección a los/las aspirantes sin que en ningún caso pueda ser superior a 100 puntos.

OCTAVA.- Propuesta de resolución.

El tribunal de Valoración, a la vista de los méritos alegados, dentro de los quince días siguientes al de la finalización del plazo de presentación de reclamaciones contra la lista de admitidos y excluidos establecido en la base cuarta, valorará los méritos de cada concursante y formulará propuesta de adjudicación provisional de los puestos convocados, que será expuesta en el tablón de anuncios electrónico de la Comarca del Bajo Aragón.

El resultado del concurso se reflejará en una relación comprensiva de la totalidad del personal concursante ordenada de mayor a menor puntuación, con indicación para cada concursante de la puntuación obtenida en cada apartado. Solamente serán tenidos en cuenta los méritos alegados por el concursante que sean documentalmente justificados mediante los correspondientes certificados válidamente emitidos.

En caso de empate en la valoración, se propondrá la adjudicación del puesto al concursante de con mayor puntuación en formación sobre compostaje, de persistir el empate al de mayor antigüedad en la plaza de Conductor Operario, y por último por orden de entrada.

Las reclamaciones contra la valoración de méritos y la propuesta de adjudicación provisional de los puestos convocados se presentarán en el Registro General en el plazo de cinco días hábiles a contar desde el siguiente a la exposición en la sede electrónica <https://bajoaragon.sedelectronica.es/info.0>. En el supuesto de que el plazo finalice en sábado o festivo, se entenderá prorrogado hasta el primer día hábil.

Transcurrido dicho plazo y resueltas las reclamaciones la Comisión formulará propuesta definitiva de adjudicación de puestos, remitiéndola al órgano convocante.

NOVENO.- Resolución.

El Concurso se resolverá mediante Decreto de la Presidencia de la Comarca del Bajo Aragón, que contendrá la adjudicación definitiva de los puestos convocados, publicándose en el tablón de anuncios electrónico <https://bajoaragon.sedelectronica.es/info.0> y notificándose individualmente a los nombrados. El destino, una vez adjudicados por resolución de la Presidencia, serán irrenunciables, salvo que antes de finalizar el plazo de toma de posesión, se hubiere obtenido otro destino mediante convocatoria pública, en cuyo caso deberá optar entre los puestos que le hayan sido adjudicados, estando obligado a comunicar la opción realizada en el plazo de tres días desde la publicación de la resolución.

Los destinos adjudicados se considerarán de carácter voluntario y, en consecuencia, no generarán derecho al abono de indemnización por concepto alguno.

DÉCIMA.- Toma de posesión.

Los concursantes que resulten nombrados tomarán posesión de su plaza en los tres días hábiles siguientes al de la notificación del nombramiento, salvo aplazamiento por causas debidamente justificadas, especialmente en supuestos de necesidad de cobertura del puesto de origen.

Disposición adicional primera.- La adjudicación de las plazas supone modificación en la estructura de los departamentos afectados, pudiendo la Administración reorganizar mediante adscripciones provisionales cualquier otro servicio que se pueda verse afectado por la resolución del concurso para la Comisión de Servicios

Disposición adicional segunda.- Régimen jurídico supletorio.

Para lo no previsto expresamente en estas Bases se estará a lo dispuesto en el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, en la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases de Régimen Local, en el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local y el 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 del Estado, y demás disposiciones concordantes.

Disposición adicional tercera.- Datos de carácter personal.

La participación en el presente procedimiento de provisión implica que los/as candidatos/as prestan su consentimiento para que los datos de carácter personal facilitados se puedan incorporar para su tratamiento en un fichero automatizado, pudiendo éste ser comunicado a terceros con la única finalidad

del desarrollo de este procedimiento.

La Comarca del Bajo Aragón, como responsable de dichos datos, garantiza el pleno cumplimiento de la normativa de protección de datos de carácter personal. El declarante podrá ejercer los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición mediante escrito dirigido al Servicio de Personal de la Comarca del Bajo Aragón.

Disposición adicional cuarta.- Impugnación,

Las presentes Bases podrán ser objeto, con carácter potestativo, de recurso de reposición, en el plazo de un mes contado desde el día siguiente al de su publicación en el Tablón Electrónico de la Comarca del Bajo Aragón, ante el mismo órgano que lo dictó; o bien interponer, directamente, recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Teruel, en el plazo de dos meses a partir del día siguiente al de la publicación en el Tablón Electrónico de la Comarca del Bajo Aragón.

Núm. 2024-1002

COMARCA DEL JILOCA

El Consejo Comarcal del Jiloca, en sesión de fecha catorce de marzo de dos mil veinticuatro aprobó el Plan Estratégico de Subvenciones de la Comarca del Jiloca 2024-2027, ejercicio 2024, cuyo texto es el siguiente:

PLAN ESTRATÉGICO DE SUBVENCIONES DE LA COMARCA DEL JILOCA 2024-2027. Ejercicio 2024.
CONSIDERACIONES PREVIAS.

La legislación vigente en materia de subvenciones, tanto la Ley 38/2003 de 17 de noviembre, General de Subvenciones, como Decreto Legislativo 2/2023, de 3 de mayo, del Gobierno de Aragón, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Subvenciones de Aragón., tiene como objetivo fundamental que la actividad pública se desarrolle dentro de los parámetros que la propia ley impone, estableciendo los mecanismos adecuados para su control previo y evaluación posterior, sobre la base de los siguientes objetivos básicos:

- Favorecer el fomento de la actividad de interés público y general que realiza la sociedad civil estructurada y articulada en asociaciones y entidades.
- Fomentar la promoción e inclusión social, profesional y laboral de los individuos mediante ayudas económicas a aquellos ciudadanos que se encuentren en determinadas situaciones de vulnerabilidad social.
- Incidir en el avance de la igualdad entre mujeres y hombres a través de la convocatoria de subvenciones.

Y para ello, la legislación obliga al sometimiento de esta actividad a los principios de:

- Publicidad, transparencia, concurrencia, objetividad, igualdad y no discriminación.
- Eficacia en el cumplimiento de los objetivos fijados por la Administración otorgante.
- Control de la discrecionalidad administrativa.
- Eficiencia en la asignación y utilización de los recursos públicos.

Asimismo, tanto la legislación estatal como la autonómica, introducen como elemento de gestión e instrumento para la mejora de la eficacia en las actuaciones de las Administraciones Públicas, la necesidad de elaborar en cada Administración, un Plan Estratégico de Subvenciones, que permita relacionar los objetivos a alcanzar y los efectos que se pretenden conseguir, con los costes previstos y su financiación, con objeto de adecuar las necesidades públicas a cubrir mediante las subvenciones con los recursos disponibles y todo ello, con carácter previo a la concesión.

El Decreto Legislativo 2/2023, de 3 de mayo, del Gobierno de Aragón recoge en su artículo 5, la obligación de aprobar un Plan Estratégico de Subvenciones. Y la Ley 38/2003, de 17 de noviembre General de Subvenciones recoge en su artículo 8.1 "Los órganos de las Administraciones públicas o cualesquiera entes que propongan el establecimiento de subvenciones, con carácter previo, deberán concretar en un plan estratégico de subvenciones los objetivos y efectos que se pretenden con su aplicación, el plazo necesario para su consecución, los costes previsibles y sus fuentes de financiación, supeditándose en todo caso al cumplimiento de los objetivos de estabilidad presupuestaria".

El artículo 6 de la norma aragonesa, define el contenido de los Planes Estratégicos de subvenciones, que tendrán como contenido mínimo los siguientes puntos:

- a) Las líneas de subvención para cada sector de actividad al que se dirigen las subvenciones, los objetivos específicos y efectos que se pretenden con cada línea y el plazo necesario para su consecución.
- b) Los costes de realización y las fuentes de financiación, internas o externas.
- c) Las líneas básicas de las bases reguladoras de la concesión de subvenciones.
- d) El régimen de seguimiento y evaluación de la actividad subvencional.
- e) La previsión de utilización del régimen de concesión directa de subvenciones en los distintos sectores de actividad.

1.- NATURALEZA JURÍDICA.

Los Planes Estratégicos de Subvenciones son un instrumento de gestión de carácter programático, que carece de rango normativo, que no supone una incidencia directa en la esfera de los particulares, ni su aprobación genera derechos ni obligaciones para la administración.

Su efectividad queda condicionada a la aprobación de las correspondientes convocatorias de las diferentes líneas de subvención o subvenciones nominativas, así como de las disponibilidades presupuestarias de cada ejercicio.

2.- COMPETENCIA.

La aprobación del Plan Estratégico de Subvenciones es una competencia del Consejo Comarcal, por tener carácter plurianual y ser éste, el órgano que determina las actuaciones en materia de subvenciones a través de la aprobación del Presupuesto Comarcal.

Asimismo, el establecimiento, modificación o supresión de líneas de subvención no contempladas en el Plan requerirá aprobación del Consejo Comarcal.

El presente Plan entrará en vigor el mismo día de su aprobación.

3.- ÁMBITO TEMPORAL.

El ámbito temporal del presente Plan Estratégico de Subvenciones abarca los ejercicios 2024 a 2027 inclusive, estableciendo, no obstante, una actualización anual con la aprobación por el Consejo Comarcal del Jiloca del Anexo correspondiente de líneas específicas en cada uno de los ejercicios, una vez aprobados los presupuestos comarcales y definidas las aplicaciones presupuestarias correspondientes tanto a subvenciones nominativas como las de convocatoria en concurrencia competitiva.

4.- ÁMBITO SUBJETIVO.

El presente Plan Estratégico de Subvenciones, incluye todas las subvenciones concedidas por la Comarca del Jiloca.

5.- PRINCIPIOS GENERALES.

La regulación jurídica en materia de subvenciones en el ámbito de la Comunidad Autónoma y del Estado establece unos principios generales de actuación, que son elementos fundamentales del Plan Estratégico y que deben regir la gestión comarcal en materia de subvenciones:

a) Publicidad y libre concurrencia mediante convocatoria previa en la que se garantice la concurrencia e igualdad en la distribución de fondos públicos, ello sin perjuicio de la posible concesión directa que, de conformidad con lo establecido en la norma aplicable, deberá contar con las debidas disponibilidades presupuestarias, con carácter previo.

b) Objetividad en el proceso de asignación de fondos públicos. La subvención se concederá conforme a criterios objetivos previamente establecidos en la convocatoria a fin de garantizar el conocimiento previo de los mismos por los potenciales beneficiarios.

c) Igualdad y no discriminación entre la ciudadanía, entre los distintos sectores y entre los colectivos.

d) Transparencia en el proceso de asignación de recursos públicos. Tanto en el proceso de concesión, como en la publicación de los resultados.

e) Eficacia en el cumplimiento de los objetivos, con el establecimiento de un procedimiento de seguimiento y control de las subvenciones concedidas.

f) Eficiencia en la asignación y utilización de los recursos públicos, con la valoración de las subvenciones y la asignación a los proyectos más eficientes.

6.- OBJETIVOS.

Son objetivos generales del presente Plan Estratégico y de las diferentes líneas de ayudas y subvenciones de la Comarca del Jiloca para los ejercicios 2024-2027 los siguientes:

1.- Impulsar la participación social de las entidades y personas de la Comarca del Jiloca en cada uno de los ámbitos relativos a la promoción del deporte, el bienestar de los habitantes de la Comarca, el mantenimiento del empleo y la fijación de la población de los municipios que integran la Comarca, promoción y fomento del turismo como motor económico y social, promoción de la cultura en todos sus ámbitos y del patrimonio cultural, protección civil, promoción de valores en el ejercicio de ocio y tiempo libre, promoción de los principios de igualdad y solidaridad, promoción de la integración social y no discriminación.

2.- Mejorar y racionalizar la gestión comarcal de las subvenciones con la valoración de los aspectos de transversalidad, eficacia y eficiencia en la gestión de las diferentes líneas de ayudas.

3.- Impulsar la simplificación administrativa y la transparencia, con la incorporación progresiva de la tramitación electrónica de las mismas y el apoyo al diseño de la nueva base de datos comarcal de subvenciones para su publicación en la sede electrónica comarcal.

4.- Dar cumplimiento al mandato legal recogido en el artículo 5 del Decreto Legislativo 2/2023, de 3 de mayo, del Gobierno de Aragón, que obliga a la aprobación del correspondiente Plan Estratégico previamente a la concesión de subvenciones.

7.- BENEFICIARIOS.

Las subvenciones se concederán en los términos y con la amplitud que establece el art. 11 LGS para los beneficiarios, mediante convocatoria pública o a través de concesión directa, y/o por la firma de convenios de colaboración, a favor de personas físicas o jurídicas, públicas o privadas, comunidad de bienes o cualquier otro tipo de unidad económica o patrimonio separado que, aún careciendo de personalidad jurídica, pueda llevar a cabo los proyectos, actividades o comportamientos que se encuentren en la situación que motiva la subvención.

8.- LÍNEAS DE SUBVENCIÓN.

Las líneas estratégicas de subvención recogidas en el presente Plan son las siguientes:

- Línea Estratégica 1: Protección Civil.
- Línea Estratégica 2: Bienestar Social.
- Línea Estratégica 3: Educación y Cultura.
- Línea Estratégica 4: Deportes.
- Línea Estratégica 5: Patrimonio Cultural.

- Línea Estratégica 6: Turismo.

Las cuantías previstas para cada una de las líneas en cada uno de los ejercicios serán las recogidas en el Presupuesto anual de la Comarca del Jiloca.

La vigencia de estas líneas específicas de actuación quedará condicionada y limitada a la aprobación de las mismas en el correspondiente presupuesto anual y a sus consignaciones.

9.- INDICADORES.

Las diferentes convocatorias, convenio y/o resoluciones incluirán diferentes indicadores para la evaluación del grado de cumplimiento de los objetivos de los programas de subvenciones. Los indicadores podrán ser cuantitativos y cualitativos. Entre otros, y en función de la especificidad de cada convocatoria o convenio, podrán incluirse los siguientes:

- Número de solicitudes.
- Número de subvenciones concedidas y porcentaje respecto al total de las solicitudes.
- Recursos económicos destinados.
- Número de acciones desarrolladas.
- Número de beneficiarios.
- Número de voluntarios participantes.

Además de alguno de estos indicadores se podrán incluir otros específicos de cada convocatoria.

10.- PROCEDIMIENTO DE CONCESIÓN.

Los procedimientos de concesión de las subvenciones y ayudas son los siguientes:

A. Procedimiento en régimen de concurrencia competitiva.

La concesión de subvenciones en régimen de concurrencia competitiva se realiza mediante la comparación de las solicitudes presentadas dentro de un plazo limitado, a fin de establecer una prelación entre las mismas de acuerdo con los criterios de valoración previamente fijados en las bases reguladoras y en la convocatoria, y adjudicar, con el límite fijado en la convocatoria dentro del crédito disponible, aquellas que hayan obtenido mayor valoración en aplicación de los citados criterios. En este supuesto, la propuesta de concesión se formulará al órgano concedente por un órgano colegiado a través del órgano instructor.

Este procedimiento requerirá la aprobación de unas bases por el órgano competente para autorizar el gasto, dichas bases serán objeto de una convocatoria mediante el procedimiento de publicidad que las Leyes o normativa vigente establezca.

Recibidas las solicitudes de los futuros beneficiarios, éstas serán objeto de los informes y dictámenes oportunos y se procederá a su concesión por Resolución del órgano con competencia para disponer el gasto, notificándose a todos los interesados su Resolución.

Contenido mínimo de las bases.

Las bases mediante las cuales se concedan subvenciones deberán recoger al menos los siguientes datos:

- a) Definición del objeto de la subvención.
- b) Requisitos que deben reunir los beneficiarios para la obtención de la subvención.
- c) Forma y plazo en los que deben presentarse las solicitudes.
- d) Condiciones de solvencia y eficacia que deben reunir las entidades colaboradoras.
- e) Procedimiento de concesión de la subvención y, en su caso, la posibilidad de aplicar el supuesto previsto en el artículo 14.3.c).
- f) Criterios objetivos de otorgamiento de la subvención.
- g) Cuantía individualizada de la subvención o criterios para su determinación, así como la exigencia, en su caso, de determinar un porcentaje de financiación propia y forma de acreditarla.
- h) Órganos competentes para la ordenación, instrucción y resolución del procedimiento de concesión de la subvención.
- i) Determinación de los componentes de la comisión de valoración.
- j) Plazo en el que será notificada la resolución.
- k) Determinación, en su caso, de los libros y registros contables específicos para garantizar la adecuada justificación de la subvención.
- l) Forma y plazo de justificación a presentar por el beneficiario o la entidad colaboradora, en su caso, del cumplimiento de la finalidad para la que se concedió la subvención y de la aplicación de los fondos percibidos, con expresión de la documentación concreta a aportar para tal fin.
- ll) Determinación de la cuantía máxima para aceptar pagos en efectivo.
- m) Medidas de garantía que, en su caso, se considere preciso constituir a favor del órgano concedente, medios de constitución y procedimiento de cancelación.
- n) Posibilidad de efectuar pagos anticipados y abonos a cuenta, así como el régimen de garantías que, en su caso, deben aportar los beneficiarios.
- ñ) Circunstancias que, como consecuencia de la alteración de las condiciones tenidas en cuenta para la concesión de la subvención, pueden dar lugar a la modificación de la resolución.

o) Compatibilidad o incompatibilidad con otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos para la misma finalidad, procedentes de cualesquiera Administraciones o entes públicos o privados, nacionales, de la Unión Europea o de organismos internacionales.

p) Criterios de graduación de los posibles incumplimientos de condiciones impuestas con motivo de la concesión de las subvenciones. Estos criterios resultarán de aplicación para determinar la cantidad que finalmente haya de percibir el beneficiario o, en su caso, el importe a reintegrar, y deben responder al principio de proporcionalidad.

q) Publicidad que debe dar el beneficiario a la concesión de la subvención.

r) Periodo durante el cual el beneficiario, en el supuesto de adquisición, construcción, rehabilitación y mejora de bienes inventariables, debe destinar dichos bienes al fin concreto para el que se concedió la subvención, que no puede ser inferior a cinco años en el caso de bienes inscribibles en un registro público, ni a dos años para el resto de bienes.

B.- Procedimiento de concesión directa de subvenciones.

Nominativas: Son aquellas cuyos beneficiarios y cuantías están especificados en las Bases de Ejecución y en el Presupuesto General de la Comarca. Estas subvenciones son objeto de la misma publicidad del Presupuesto.

Será necesario un acto de concreción de sus elementos relevantes, como es la figura del convenio u otro tipo de resolución en los términos de la normativa de subvenciones.

En toda subvención nominativa deberá quedar acreditado lo siguiente:

- Determinación del objeto de la subvención y de sus beneficiarios, de acuerdo con la asignación presupuestaria.

- Crédito presupuestario al que se imputa el gasto y cuantía de la subvención, individualizada, en su caso, para cada beneficiario si fuesen varios. Condiciones y compromisos de las partes.

- Compatibilidad o incompatibilidad con otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos para la misma finalidad, procedentes de cualesquiera Administraciones o entes públicos o privados, nacionales, de la Unión Europea o de organismos internacionales.

- Plazos y modos de pago de la subvención, posibilidad de efectuar pagos anticipados y abonos a cuenta, así como el régimen de garantías que, en su caso, deberán aportar los beneficiarios.

- Plazo y forma de justificación por parte del beneficiario del cumplimiento de la finalidad para la que se concedió la subvención y de la aplicación de los fondos percibidos.

Subvenciones cuya concesión directa venga establecida por una norma con rango legal: se atenderá al procedimiento de concesión que les resulte de aplicación de acuerdo con su propia normativa.

Subvenciones justificadas por razón de interés público, social, económico o humanitario: Para el otorgamiento directo de este tipo de subvenciones, previa solicitud del interesado, se requerirá que conste en el expediente la razón de interés público, social, económico o humanitario de que se trate y que se motive suficientemente la exclusión de la libre concurrencia.

En el expediente se incluirán los siguientes documentos elaborados por el órgano competente para la gestión de las subvenciones:

a) Una memoria justificativa con el siguiente contenido mínimo:

- Antecedentes.

- Objetivos.

- Compromisos que se adquieren.

- Razones que motivan la concesión de la subvención.

- Justificación detallada de las razones que acreditan el interés público, social, económico o humanitario.

b) Una memoria económica en la que se detallen los efectos económicos y su forma de financiación, indicando el coste total de la actividad a subvencionar, el importe de la subvención y aplicación presupuestaria a la que se imputa el gasto, así como, en su caso, el carácter plurianual y distribución temporal del mismo.

Las actuaciones que hubieran concurrido o podido concurrir en procedimientos sujetos a una convocatoria de subvenciones no podrán ser objeto de subvención al amparo de este sistema de concesión directa.

11.- CONDICIONES GENERALES PARA LA CONCESIÓN DE SUBVENCIONES.

1) No podrán otorgarse subvenciones por cuantía superior a la que se determine en la convocatoria.

2) El receptor de cualquier subvención deberá acreditar que cumple los requisitos para ser beneficiario de la subvención.

3) El importe de las subvenciones o ayudas en ningún caso podrá ser de cuantía que, aisladamente o en concurrencia con otras subvenciones o ayudas, e ingresos directos de la actividad, supere el coste de la actividad a desarrollar. Si se da el caso, el importe inicialmente concedido podrá verse minorado en el importe del superávit reflejado.

4) La Comarca del Jiloca podrá inspeccionar y recabar en cualquier momento la información o documentación correspondiente, tendente a asegurarse de que se está cumpliendo el fin al cual se destina la subvención.

5) De conformidad con lo establecido en el artículo 9.c) de la Ley 5/2015, de 25 de marzo, de Subvenciones de Aragón, cuando el beneficiario se una subvención sea una entidad local, ésta deberá acreditar estar al día en la obligación de rendir sus cuentas a la Cámara de Cuentas de Aragón, debe haber adoptado medidas de racionalización del gasto y debe haber presentado planes económico-financieros en el caso de que sus cuentas presenten desequilibrios o acumulen deudas con proveedores.

6) En todo caso, se respetará escrupulosamente lo establecido por la normativa estatal y autonómica de subvenciones.

12.- JUSTIFICACIÓN DE LAS SUBVENCIONES.

Los adjudicatarios de subvenciones deberán justificar documentalmente su destino en los plazos previstos en la convocatoria o resolución de concesión, mediante documentos probatorios que se establezcan. Los documentos deberán reunir los requisitos que según su naturaleza sean legalmente exigibles. En consecuencia, en el plazo que se marque, deberá quedar acreditado que la actividad objeto de subvención ha sido efectivamente realizada y que el importe de la subvención se aplicó a la concreta finalidad para la que fue concedida. De no rendirse justificación en la forma y plazo fijado, se reclamará la devolución de la cantidad entregada en concepto de subvención o ayuda comarcal. De no producirse el reintegro de forma voluntaria, se exigirá el mismo por el procedimiento administrativo correspondiente.

En el caso de subvenciones cuyo pago está condicionado a la justificación, la falta de la misma conllevará la automática revocación de la concesión, previos los trámites legales previstos.

Los documentos aportados, se remitirán al responsable del área objeto de subvención, el cual previa comprobación de los mismos emitirá informe sobre el desarrollo real y efectivo de la actividad subvencionada, en el que se hará constar de manera expresa que en el expediente obran todos los documentos y se propondrá el libramiento total o parcial de la subvención. Dicho expediente se elevará a Secretaría Intervención, a los efectos de prestar conformidad o reparos a los justificantes aportados.

Con carácter general, para justificar la aplicación de los fondos otorgados, será necesario la remisión a la Secretaría Intervención del modelo de justificación en que se haga constar la aplicación de los fondos otorgados a la finalidad para la que fueron concedidos. A dicho modelo, se acompañará justificación detallada a través de los correspondientes documentos que acrediten el destino dado a los fondos comarcales de los que resultó ser beneficiario.

Los gastos subvencionables deberán responder a la naturaleza de la actividad subvencionada, y haber sido pagados con anterioridad a la finalización del periodo de justificación, salvo disposición expresa en contrario de las bases reguladoras. En ningún caso el coste de adquisición de los gastos subvencionables podrá ser superior al valor de mercado.

13.- PLAZOS DE EJECUCIÓN.

Con carácter general, las subvenciones comarcales tendrán un plazo de ejecución anual, siendo el periodo elegible a efectos de justificación el año natural. En aquellos supuestos en los que las circunstancias hagan conveniente la fijación de un plazo de ejecución superior al anual, o la modificación del periodo elegible, se deberán recoger en las correspondientes convocatorias de subvenciones.

14.- FINANCIACIÓN.

La efectividad de las líneas de ayudas y subvenciones incluidas en el presente Plan quedarán condicionadas a la existencia de crédito adecuado y suficiente en el correspondiente presupuesto anual.

Previo a la concesión de cualquier tipo de subvención se procederá a la tramitación de la autorización del gasto correspondiente.

No podrán otorgarse subvenciones por cuantía superior a la que se determine presupuestariamente.

De acuerdo con lo previsto en el art 34 LGS que posibilita realizar pagos anticipados que supongan entregas de fondos con carácter previo a la justificación, como financiación necesaria para poder llevar a cabo las actuaciones inherentes a la subvención, las bases de las diferentes convocatorias y los convenios elaborados para las subvenciones nominativas en el presupuesto, podrán de forma motivada establecer la posibilidad de pagos anticipados, hasta el límite máximo establecido legalmente.

15.- MODIFICACIÓN DEL CÓDIGO PENAL Y SU INCIDENCIA EN LAS SUBVENCIONES PÚBLICAS.

La Ley Orgánica 1/2019, de 20 de febrero, por la que se modifica la Ley Orgánica 10/1995, de 23 de noviembre del Código Penal, para transponer Directivas de la Unión Europea en los ámbitos financiero y de terrorismo, y abordar cuestiones de índole internacional, incluye aspectos que afectan tanto a la concesión de subvenciones como a la recepción y uso de subvenciones otorgadas por las Administraciones Públicas.

En consecuencia, se debería incluir en las convocatorias, convenios o resoluciones de subvenciones de la Comarca del Jiloca el siguiente apartado:

“El artículo 308 del Código Penal incluye la tipificación como delito, penado con prisión, multa y pérdida de la condición de beneficiario de subvenciones, el falseamiento de las condiciones de obtención de una subvención, su ocultamiento —en el caso de que hubiese condiciones que impidiesen obtenerla— o la aplicación de la subvención a fines distintos a los que fue destinada, todo ello en función de la cuantía de la subvención.

La entidad solicitante (o la entidad firmante del convenio, o beneficiaria de la subvención) debe de ser consciente de lo que este precepto representa y la obligación de la Comarca del Jiloca de actuar en consecuencia en el caso de detectarse indicios relativos al citado incumplimiento”.

16.- CONTROL Y SEGUIMIENTO DEL PLAN ESTRATÉGICO DE SUBVENCIONES.

Para el seguimiento y evaluación del Plan Estratégico de Subvenciones se procederá a la convocatoria de una Mesa Técnica que se constituirá como Comisión de Seguimiento, con composición paritaria, en la que se integrará una persona representante de cada una de las Consejerías, así como el Secretario Interventor y un representante de cada uno de los grupos políticos con representación comarcal.

El control y seguimiento del presente Plan se realizará de forma anual, en dos aspectos:

Control económico-financiero.

Control y seguimiento del Plan, elaborando una Memoria de las subvenciones concedidas que contendrá un informe de la ejecución presupuestaria de las aplicaciones destinada a subvenciones, una relación detallada de todas las subvenciones concedidas y su importe, y la evaluación de las Líneas estratégicas establecidas en el Plan con el grado de cumplimiento de los distintos objetivos fijados en el mismo.

17.- LÍNEAS ESPECÍFICAS DE ACTUACIÓN.

Como Anexo al presente Plan se recogen las líneas específicas de ayudas comarcales, agrupadas en las correspondientes líneas estratégicas, con sus objetivos estratégicos y objetivos específicos, así como el resto de las características de las mismas y dotación económica inicial prevista para el ejercicio 2024. Anualmente y en el marco del presente Plan Estratégico, deberá aprobarse por el Consejo Comarcal del Jiloca su actualización y el Anexo correspondiente a las líneas específicas, una vez aprobado el Presupuesto comarcal de cada ejercicio.

ANEXO

LÍNEAS ESTRATÉGICAS, OBJETIVOS Y LÍNEAS ESPECÍFICAS PARA EL EJERCICIO 2024

LÍNEA ESTRATÉGICA Nº 1: PROTECCIÓN CIVIL

Objetivo Estratégico:

Apoyar la actividad de Protección Civil de la Comarca del Jiloca.

Objetivos Específicos y efectos que se pretenden:

a) Colaborar en el mantenimiento de las actividades de la Agrupación de voluntarios de protección civil de la Comarca.

b) Colaborar en la realización de las actividades de protección civil en la Comarca.

c) Cooperar en el desarrollo de programas de fomento del voluntariado y formación de la Agrupación.

d) Prestar apoyo, asistencia y cooperación a los municipios en materia de Protección civil.

Plazo de ejecución:

Anual.

Fuente de financiación:

El presupuesto comarcal, de acuerdo con las aplicaciones presupuestarias recogidas en el plan de actuación y líneas específicas.

Costes económicos:

Los costes previstos para el ejercicio 2024 serán, hasta el máximo de las disposiciones presupuestarias destinadas recogidas en el plan de actuación que ascienden a un total de 5.100,00 €.

Procedimiento de concesión:

Se concederá subvención directa mediante convenio que figura nominativamente en el presupuesto.

Plan de actuación:

Convenio de colaboración específico.

Beneficiarios:

Entidad sin ánimo de lucro: Agrupación de Voluntarios de Protección Civil de la Comarca del Jiloca.

LÍNEA ESPECÍFICA DE SUBVENCIÓN

Aplicación	Descripción	Importe 2024	Modalidad
13135048000	Convenio Protección Civil	5.100,00 €	Nominativa

LÍNEA ESTRATÉGICA Nº2: BIENESTAR SOCIAL

Objetivo Estratégico:

a) Promover la iniciativa social sin ánimo de lucro y potenciar la participación social en las actuaciones del ámbito territorial de la Comarca.

b) Apoyo a programas integrales o por colectivos en materia social.

c) Inserción y desarrollo socio-personal de las personas con discapacidad intelectual.

d) Consolidar el Sistema Público de Servicios Sociales.

Objetivos Específicos y efectos que se pretenden:

a) Promover la iniciativa social sin ánimo de lucro, la coordinación en red de las actuaciones y la participación social activa.

b) Colaborar en la gestión y coordinación de programas integrales o por colectivos, en materia de acción social, en respuesta a situaciones específicas de necesidad social.

c) Favorecer la coordinación y complementariedad de actuaciones y servicios que los diferentes sectores lleven a cabo en el ámbito territorial comarcal.

d) Determinar anualmente e incluir en las bases de las diferentes convocatorias las áreas de intervención cuyos proyectos se consideren prioritarios de acuerdo a las necesidades sociales detectadas.

e) Favorecer los procesos de participación y cooperación social en el ámbito social.

f) Contribuir a la inserción y desarrollo de las personas con discapacidad intelectual.

g) Atender situaciones de emergencia a través de acciones de ayuda humanitaria.

h) Procurar que las personas mayores o con discapacidad puedan permanecer en su domicilio el mayor tiempo posible con un servicio de comedor.

i) Apoyar las iniciativas municipales para mejorar la calidad de vida de sus vecinos

Plazo de Plazo de ejecución:

Anual.

Fuente de financiación:

El presupuesto comarcal, de acuerdo con las aplicaciones presupuestarias recogidas en el plan de actuación y líneas específicas.

Costes económicos:

Los costes previstos para el ejercicio 2024 serán, hasta el máximo de las disposiciones presupuestarias destinadas recogidas en el plan de actuación que ascienden a un total de 23.600,00 €.

Procedimiento de concesión:

Se concederá mediante subvención directa, mediante convenio que figura nominativamente en el presupuesto, en régimen de concurrencia competitiva y mediante procedimiento de concesión directa por razones de interés público, social, económico o humanitario.

Plan de actuación:

Convenio de colaboración específico, y elaboración de la correspondiente convocatoria para cada una de las líneas específicas.

Beneficiarios:

Entidades sin ánimo de lucro y/o Ayuntamientos.

LÍNEAS ESPECÍFICAS DE SUBVENCIÓN

Aplicación	Descripción	Importe 2024	Modalidad
23231048000	Programas Sociales de Urgencia	16.700,00 €	Directa
23231048900	Subvenciones Acción Social	100,00 €	Concurrencia
23231048901	Subvenciones Pobreza Energética	1.800,00 €	Directa
23231048902	Convenio ATADI	5.000,00 €	Nominativa

LÍNEA ESTRATÉGICA Nº 3: EDUCACIÓN Y CULTURA.

Objetivo Estratégico:

Fomento de la actividad cultural en los municipios de la Comarca del Jiloca.

Objetivos Específicos y efectos que se pretenden:

a) Fomento del hábito de la lectura mediante el apoyo económico a las bibliotecas comarcales de titularidad municipal.

b) Fomentar la programación por los Ayuntamientos de la Comarca de actividades de música, teatro, las artes plásticas, folklore, baile.

c) Fomentar la variedad cultural en la Comarca.

d) Impulsar el desarrollo del tejido asociativo y apoyo al desarrollo de sus programas en los municipios de la Comarca.

e) Impulsar y dar a conocer las obras artísticas realizadas por los grupos de la Comarca.

f) Desestacionalizar la actividad cultural en la Comarca del Jiloca.

Plazo de Plazo de ejecución:

Anual.

Fuente de financiación:

El presupuesto comarcal, de acuerdo con las aplicaciones presupuestarias recogidas en el plan de actuación y líneas específicas.

Costes económicos:

Los costes previstos para el ejercicio 2024 serán, hasta el máximo de las disposiciones presupuestarias destinadas recogidas en el plan de actuación que ascienden a un total de 14.000,00 €.

Procedimiento de concesión:

Se concederá en régimen de concurrencia competitiva.

Plan de actuación:

Elaboración de la correspondiente convocatoria para cada una de las líneas específicas.

Beneficiarios:

Entidades sin ánimo de lucro y/o Ayuntamientos.

LÍNEAS ESPECÍFICAS DE SUBVENCIÓN

Aplicación	Descripción	Importe 2024	Modalidad
33334046200	Bibliotec., Museos y E. música	7.000,00 €	Concurrencia
33334048900	Subvenciones Asociaciones	7.000,00 €	Concurrencia

LÍNEA ESTRATÉGICA Nº 4: DEPORTES

Objetivo Estratégico:

Fomento y promoción de la actividad deportiva en los municipios de la Comarca del Jiloca.

Objetivos Específicos y efectos que se pretenden:

a) Contribuir al fomento del deporte como conjunto de actividades que benefician la salud de los habitantes de la Comarca.

b) Colaborar con los Ayuntamientos, Asociaciones y deportistas individuales radicados en la Comarca del Jiloca en la organización y participación de eventos deportivos.

Plazo de Plazo de ejecución:

Anual.

Fuente de financiación:

El presupuesto comarcal, de acuerdo con las aplicaciones presupuestarias recogidas en el plan de actuación y líneas específicas.

Costes económicos:

Los costes previstos para el ejercicio 2024 serán, hasta el máximo de las disposiciones presupuestarias destinadas recogidas en el plan de actuación que ascienden a un total de 18.000,00 €.

Procedimiento de concesión:

Se concederá en régimen de concurrencia competitiva, y mediante convenio que figura nominativamente en el presupuesto.

Plan de actuación:

Elaboración de la correspondiente convocatoria para cada una de las líneas específicas y convenio de colaboración específico.

Beneficiarios:

Entidades sin ánimo de lucro y/o Ayuntamientos.

LÍNEAS ESPECÍFICAS DE SUBVENCIÓN

Aplicación	Descripción	Importe 2024	Modalidad
34341048900	Subvenciones Deportivas	18.000,00 €	Concurrencia

LÍNEA ESTRATÉGICA Nº 5: PATRIMONIO CULTURAL.

Objetivo Estratégico:

Promoción, difusión y fomento del patrimonio cultural y las tradiciones populares de interés comarcal.

Objetivos Específicos y efectos que se pretenden:

a) Contribuir al conocimiento, divulgación y conservación del patrimonio cultural y tradiciones a través de cualquier actividad de fomento.

b) Impulsar los proyectos de recuperación del patrimonio cultural de la Comarca del Jiloca.

Plazo de Plazo de ejecución:

Anual.

Fuente de financiación:

El presupuesto comarcal, de acuerdo con las aplicaciones presupuestarias recogidas en el plan de actuación y líneas específicas.

Costes económicos:

Los costes previstos para el ejercicio 2024 serán, hasta el máximo de las disposiciones presupuestarias destinadas recogidas en el plan de actuación que ascienden a un total de 3.000,00 €.

Procedimiento de concesión:

Se concederá en régimen de concurrencia competitiva, y mediante convenio que figura nominativamente en el presupuesto.

Plan de actuación:

Elaboración de la correspondiente convocatoria para cada una de las líneas específicas y convenio de colaboración específico.

Beneficiarios:

Entidades sin ánimo de lucro y/o Ayuntamientos.

LÍNEAS ESPECÍFICAS DE SUBVENCIÓN

Aplicación	Descripción	Importe 2024	Modalidad
36336048900	Subvenciones Recreaciones Históricas	3.000,00 €	Concurrencia

LÍNEA ESTRATÉGICA Nº 6: TURISMO.

Objetivo Estratégico:

Mejorar e incrementar los sistemas de información, proyección y divulgación de los potenciales turísticos de la Comarca.

Objetivos Específicos y efectos que se pretenden:

- a) Coordinar con los Ayuntamientos el servicio de información y atención turística.
- b) Desarrollo de una oferta turística conjunta para difundir la información de todos los recursos turísticos comarcales.
- c) Contribuir a consolidar las Ferias y Mercados tradicionales que se celebran en la Comarca como reclamo turístico.

Plazo de Plazo de ejecución:

Anual.

Fuente de financiación:

El presupuesto comarcal, de acuerdo con las aplicaciones presupuestarias recogidas en el plan de actuación y líneas específicas.

Costes económicos:

Los costes previstos para el ejercicio 2024 serán, hasta el máximo de las disposiciones presupuestarias destinadas recogidas en el plan de actuación que ascienden a un total de 12.200,00 €.

Procedimiento de concesión:

Se concederá en régimen de concurrencia competitiva.

Plan de actuación:

Elaboración de la correspondiente convocatoria para cada una de las líneas específicas.

Beneficiarios:

Entidades sin ánimo de lucro y/o Ayuntamientos.

LÍNEAS ESPECÍFICAS DE SUBVENCIÓN

Aplicación	Descripción	Importe 2024	Modalidad
43432046200	Subvenciones Ferias	7.000,00 €	Concurrencia
43432046201	Subvenciones Oficinas y Puntos de Información Turística	5.200,00 €	Concurrencia

Núm. 2024-1083

COMARCA DE ANDORRA SIERRA DE ARCOS

SUMARIO

Acuerdo de Consejo Comarcal , de fecha 21 de marzo de 2024 del la Comarca de Andorra Sierra de Arcos por la que se aprueban las bases y la convocatoria para la contratación de la plaza de Auxiliar Administrativo Interino , hasta cubrir plaza en propiedad codigo RPT 1- AG 1,3-01 correspondiente a la Oferta de Empleo Público 2024 por el sistema de concurso

TEXTO

Habiéndose aprobado por acuerdo de consejo comarcal de fecha 21 de marzo de 2024 la contratación de 1 plaza de auxiliara administrativo en régimen de interinidad , hasta cubrir plaza en propiedad. , por el sistema de concurso, y que contempla la creación de bolsa de empleo, 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 el Boletín Oficial de la Provincia de Teruel, Asimismo, se adjuntan las bases reguladoras que regirán la convocatoria

BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA Y EL PROCESO DE SELECCIÓN PLAZA AUXILIAR ADMINISTRATIVO INTERINO HASTA CUBRIR PLAZA EN PROPIEDAD

PRIMERA. Objeto de la Convocatoria

Es objeto de las presentes bases la cobertura de la vacante de la plaza de AUXILIAR ADMINISTRATIVO FUNCIONARIO INTERINO hasta cubrir plaza en propiedad e esta Corporación con carácter de interinidad, dado que concurren motivos de urgencia y es una plaza vacante, cuyas características son:

Servicio/Dependencia	ADMINISTRACION GENERAL
Id. Puesto	1-AG 1,3-01
Denominación del puesto	AUX ADMINISTRATIVO C2
Id. Registro Personal	1-AG 1,3-01
Naturaleza	FUNCIONARIO INTERINO HASTA CUBRIR PLAZA EN PROPIEDAD.
Nombramiento	INTERINO
Fecha finalización	CUBIR VACANTE . MAXIMO TRES AÑOS
Circunstancia que lo justifica	PLAZA VACANTE
Nivel	15
Jornada	COMPLETA
N.º de vacantes	1

SEGUNDA. Condiciones de Admisión de Aspirantes

Para poder participar en los procesos selectivos será necesario reunir los siguientes requisitos, de acuerdo con lo establecido en el artículo 56 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el 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 el 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 que es el grado en educación secundaria obligatoria o equivalente

TERCERA. Forma y Plazo de Presentación de Solicitudes

Las solicitudes (Anexo I), requiriendo tomar parte en las correspondientes pruebas 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 al Sr. Alcalde-Presidente de este comarca, se presentarán en el Registro Electrónico General de este comarca o en alguno de los lugares previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de 10 hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación de la convocatoria en el BOPTE

Asimismo, las bases de la convocatoria se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia en la sede electrónica de este comarca [<http://andorrasierradearcos.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 comarca será el responsable del tratamiento de estos datos.

CUARTA. Admisión de Aspirantes

Expirado el plazo de presentación de solicitudes, la presidencia dictará resolución en el plazo máximo de 5 días declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. En dicha resolución, que se publicará en la sede electrónica de este comarca [<http://andorrasierradearcos.sedelectronica.es>], se señalará un plazo de diez días hábiles para que se puedan formular reclamaciones o subsanar los defectos que hayan motivado la exclusión. Si no hubiera ninguna exclusión se aprobará y publicará directamente la lista definitiva de admitidos

Las alegaciones presentadas serán resueltas en el plazo de 3 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 se publicará en la sede electrónica de este comarca [<http://andorrasierradearcos.sedelectronica.es>]. En esta misma publicación se hará constar día/s, hora/s y en que habrá de realizarse la baremación. Igualmente, en la misma resolución, se hará constar la designación nominal del Tribunal.

QUINTA. 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.

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.

SEXTA. Sistemas de Selección y Desarrollo de los Procesos

PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

El procedimiento de selección de los aspirantes será por concurso

— Concurso.

FASE DE CONCURSO:

Para la experiencia profesional (SIN LIMITE DE PUNTUACIÓN), se especificará la categoría profesional en la que se haya trabajado, la duración del contrato y si el mismo es a jornada completa o parcial. Si es parcial se especificará el número de horas de la jornada: Diaria, semanal o mensual.

La relación laboral o administrativa se acreditará mediante la aportación de informe de vida laboral acompañado de fotocopia de los contratos de trabajo, o bien mediante certificado de servicios prestados.

1. Servicios prestados en cualquier entidad de la Administración Pública, como auxiliar administrativo o puesto de carácter superior: 0,08 puntos por mes trabajado.

2. Servicios prestados en cualquier entidad privada, auxiliar administrativo o puesto de carácter superior: 0,03 puntos por mes trabajado.

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

- Formación:

1) Titulación académica. PUNTUACION MAXIMA 2,20

La titulación académica oficial y acorde a las características del puesto, se valorará conforme al siguiente baremo, no siendo acumulable. No se valorará el título presentado, como requisito, para el acceso a la convocatoria.

* Doctorado.- 1 punto.

* Máster Universitario - 0,80 puntos.

* Licenciatura, Diplomatura o Grado Universitario- 0,60 puntos.

2) Por cursos de formación, jornadas, conferencias y similares realizados por los/las aspirantes, en calidad de alumnos/as o impartidores/as, que versen sobre materia 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: SIN LIMITE DE PUNTUACIÓN

* 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.

Para que los cursos de formación sean valorados será necesario presentar el certificado o diploma de asistencia, con indicación del número de horas lectivas, deberán además presentarse en Castellano o en su traducción oficial.

Se valorarán los cursos de formación desarrollados por las Administraciones Públicas, Sindicatos, Colegios profesionales o entidades homologadas.

El Tribunal se abstendrá de entrar a valorar aquellos otros cursos de formación y perfeccionamiento alegados por los/as concursantes no homologados y que, aún siéndolo, no guarden relación directa con las funciones atribuidas al puesto de trabajo solicitado.

Para cursos cuya duración venga expresada en créditos se establecerá una equivalencia de 10 horas por cada crédito.

Una vez concluida la valoración, el tribunal publicará en el tablón de anuncios y en la sede electrónica de la Comarca la lista provisional de puntuaciones obtenidas por los aspirantes.

Los aspirantes dispondrán de un plazo de tres días hábiles a contar desde la publicación de la lista provisional de puntuaciones para realizar las reclamaciones oportunas o solicitar revisión de su puntuación ante el Tribunal.

El Tribunal en el plazo máximo de cinco días hábiles resolverá las reclamaciones presentadas, haciendo pública seguidamente en el tablón de anuncios y sede electrónica de la Comarca la lista definitiva de aspirantes aprobados por orden de puntuación. Si no se presentan reclamación alguna en el plazo máximo de tres días hábiles a contar desde la publicación de la lista provisional, se elevará a definitiva automáticamente.

SEPTIMA. Calificación

El resultado del concurso será la puntuación final del concurso

En caso de empate se seguirán los siguientes criterios:

Primero: Mayor puntuación por servicios prestados

Segundo: Mayor puntuación por cursos de formación

Tercero: Entrevista personal relacionada con la labores a desempeñar

OCTAVA. Relación de Aprobados, Acreditación de Requisitos Exigidos y Nombramiento

Una vez terminada la calificación de los aspirantes, el Tribunal propondrá el nombramiento del aspirante con mayor puntuación

El aspirante propuesto acreditará ante la Administración, dentro del plazo máximo de 5 días hábiles desde que se publica la relación de aprobados en la sede electrónica de este comarca [<http://andorrasierredearcos.sedelectronica.es>] que reúnen las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria

Quien, dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentase la documentación o de la misma se dedujese que carece de alguno de los requisitos exigidos, no podrá ser nombrado, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudiera haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación, y se propondrá al siguiente.

Los que tuvieran la condición de funcionarios públicos estarán exentos de justificar las condiciones y requisitos ya acreditados para obtener su anterior nombramiento, debiendo presentar únicamente certificación del Ministerio u Organismo del que dependan acreditando su condición y demás circunstancias que consten en su expediente personal

La Resolución de nombramiento será adoptada por la Presidencia en su condición de jefatura directa del personal, y se publicará en la sede electrónica de este comarca [<http://andorrasierredearcos.sedelectronica.es>]

En materia de publicación el nombramiento se publicará en los lugares establecidos en las bases no siendo necesario publicarlo en el BOPTE.

Una vez publicado el nombramiento, se deberá proceder a la toma de posesión por los nombrados dentro del plazo máximo de 5 días a partir de dicha publicación.

El nombramiento derivado de este proceso de selección en ningún caso dará lugar al reconocimiento de la condición de funcionario de carrera.

NOVENA. Funcionamiento de la Bolsa de Empleo

Las personas integrantes de las Bolsas de Empleo, ocuparán el puesto de la lista que le corresponda, atendiendo a la puntuación obtenida en el proceso selectivo utilizado para su constitución, debiendo aparecer, junto al número del puesto ocupado, la puntuación que ostenta dentro del listado.

La Bolsa de empleo se gestionará de acuerdo con el reglamento de bolsa de trabajo de la comarca

DÉCIMA. Finalización de la relación de interinidad

La Administración formalizará de oficio la finalización de la relación de interinidad por cualquiera de las siguientes causas, además de por las previstas en el artículo 63 del texto refundido de la ley del Estatuto Básico del Empleado Público, sin derecho a compensación alguna:

a) Por la cobertura reglada del puesto por personal funcionario de carrera a través de cualquiera de los procedimientos legalmente establecidos.

b) Por razones organizativas que den lugar a la supresión o a la amortización de los puestos asignados.

c) Por la finalización del plazo autorizado expresamente recogido en su nombramiento.

d) Por la finalización de la causa que dio lugar a su nombramiento.

En el supuesto previsto en el apartado a), las plazas vacantes desempeñadas por personal funcionario interino deberán ser objeto de cobertura mediante cualquiera de los mecanismos de provisión o movilidad previstos en la normativa de cada Administración Pública.

No obstante, transcurridos tres años desde el nombramiento del personal funcionario interino se producirá el fin de la relación de interinidad, y la vacante solo podrá ser ocupada por personal funcionario de carrera, salvo que el correspondiente proceso selectivo quede desierto, en cuyo caso se podrá efectuar otro nombramiento de personal funcionario interino.

Excepcionalmente, el personal funcionario interino podrá permanecer en la plaza que ocupe temporalmente, siempre que se haya publicado la correspondiente convocatoria dentro del plazo de los tres años, a contar desde la fecha del nombramiento del funcionario interino y sea resuelta conforme a los plazos establecidos en el artículo 70 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público. En este supuesto podrá permanecer hasta la resolución de la convocatoria, sin que su cese dé lugar a compensación económica.

UNDÉCIMA. Incompatibilidades

Los aspirantes propuestos quedarán sujetos, en su caso, al cumplimiento de las prescripciones contenidas en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, sobre Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, y demás normativa aplicable.

DUODECIMA. 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.

Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados recurso de reposición en el plazo de un mes ante la Presidencia, previo al contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo a partir del día siguiente al de publicación de su anuncio en Boletín Oficial de la Provincia (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 el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el 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, y la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

ANEXO I: SOLICITUD DEL INTERESADO

A RELLENAR POR LA ADMINISTRACIÓN	
N.º Expediente	N.º Registro
Modelo	Fecha
Órgano/Centro/Unidad	Código Identificación

DATOS DEL INTERESADO	
Nombre y Apellidos	NIF

DATOS DEL REPRESENTANTE	
Tipo de persona	
Física	
Nombre y Apellidos/Razón Social	NIF/CIF
Poder de representación que ostenta	
La Administración Pública verificará la identidad de los interesados en el procedimiento administrativo, mediante la comprobación de su nombre y apellidos o denominación o razón social, según corresponda, que consten en el Documento Nacional de Identidad o documento identificativo equivalente.	

Los interesados podrán identificarse electrónicamente ante las Administraciones Públicas a través de los sistemas establecidos conforme al artículo 9.2 de la Ley 39/2015. Para formular solicitudes, presentar declaraciones responsables o comunicaciones, interponer recursos, desistir de acciones y renunciar a derechos en nombre de otra persona, deberá acreditarse la representación, de conformidad con lo indicado en el artículo 5 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común.

DATOS A EFECTOS DE NOTIFICACIONES

Medio de Notificación

Notificación electrónica

Notificación postal

Dirección

Código Postal	Municipio	Provincia
Teléfono	Móvil	Fax
		Correo electrónico

OBJETO DE LA SOLICITUD

EXPONE

Que, vista la convocatoria anunciada en el Boletín Oficial de la Provincia de Teruel, de fecha _____, en relación con la convocatoria para la selección por concurso de un Auxiliar Administrativo, como funcionario interino, conforme a las bases publicadas en el BOTE número _____, de fecha _____.

DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD

Tener 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 capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

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

Tener la titulación exigida.

Reunir todos y cada uno de los restantes requisitos exigidos en las bases de la convocatoria, referidos a la fecha de expiración del plazo de presentación de solicitudes.

Títulos que declara poseer y relación de méritos alegados:

Por todo lo cual, SOLICITO que, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 55 y 56 del texto refundido de la Ley de Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real De-

creto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, se admita esta solicitud para el proceso de selección de personal referenciado.

Deber de informar a los interesados sobre protección de datos	
He sido informado de que esta Comarca va a tratar y guardar los datos aportados en la instancia y en la documentación que le acompaña para la tramitación y gestión de expedientes administrativos.	
Responsable	COMARCA DE ANDORRA SIERRA DE ARCOS
Finalidad Principal	Tramitación, gestión de expedientes administrativos y actuaciones administrativas derivadas de estos.
Legitimación	Cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento: art. 55 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre
Derechos	Tiene derecho a acceder, rectificar y suprimir los datos, así como cualesquiera otros derechos que les correspondan, tal y como se explica en la información adicional

FECHA Y FIRMA Declaro bajo mi responsabilidad que los datos facilitados son ciertos. En _____, a _____ de _____ de 20__. El solicitante, Fdo.: _____ SRA PRESIDENTA DE COMARCA DE ANDORRA SIERRA DE ARCOS
--

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@dppteruel.es

El BOP de Teruel, puede consultarse en la siguiente página web: <https://236ws.dppteruel.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.