

2021/75082	PENDIENTE DE COBRO-DGA, FITE, MEJORA EFICIENCIA ENERGETICA ALBERGUE	9.021,49
2021/76100	PENDIENTE DE COBRO-DPT, PLAN DE OBRAS Y SERVICIOS	0,62
2021/76601	PENDIENTE DE COBRO-FEMP, SUBVENCION MEMORIA DEMOCRETICA	1.440,00
2022/76104	PENDIENTE DE COBRO-DPT, REHABILITACION VIVIENDA C/ FUENTE Nº 42	10.050,49
2023/75084	PENDIENTE DE COBRO-DGA, GESTIÓN FORESTAL SOSTENIBLE	14.492,88
2023/75086	PENDIENTE DE COBRO-DGA, REHABILITACION 3 VIVIENDAS NUEVOS POBLADORES	16.372,26

Y en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 169.1 por remisión del 177.2 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto 2/2004, de 5 de marzo, se somete el expediente a exposición pública por el plazo de quince días a contar desde el día siguiente de la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Teruel, para que los interesados puedan examinar el expediente y presentar las reclamaciones que estimen oportunas.

Si transcurrido dicho plazo no se hubiesen presentado alegaciones, se considerará aprobado definitivamente dicho Acuerdo.

Griegos a 1 de agosto de 2024.- El Alcalde, Antonio Sancho Barberán.
Documento firmado electrónicamente.

Núm. 2024-2727

VIVEL DEL RIO MARTÍN

Bases reguladoras que regirán la Convocatoria y Proceso de Selección por Concurso - Ejecución de los Procesos de estabilización de Empleo Temporal - para cubrir la plaza de Administrativo.

Por Resolución de Agrupación de Alcaldes n.º 2 de fecha 31 de Julio, se aprueban las bases y se ratifica la convocatoria excepcional en el marco del proceso de estabilización de empleo temporal, para cubrir una plaza de Administrativo para los Ayuntamientos de Vivel del Río Martín, Segura de Baños, Fuenferrada y Villanueva del Rebollar de la Sierra (TERUEL), mediante sistema de concurso, se abre el plazo de presentación de solicitudes, que será de 20 días hábiles a contar desde el día siguiente a la publicación de anuncio con extracto de esta convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA Y PROCESO DE ESTABILIZACIÓN

PRIMERA. Objeto de la Convocatoria

Es objeto de las presentes bases la regulación de los aspectos comunes para la convocatoria y proceso de selección de personal laboral fijo, mediante procedimiento de estabilización de empleo temporal de la Disposición adicional octava de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, dentro del marco general de ejecución de la Oferta Pública de Empleo extraordinaria, aprobada por los 4 Ayuntamientos que componen la Agrupación:

1. Ayuntamiento de Villanueva del Rebollar de la Sierra. Resolución de Alcaldía de fecha 4 de Noviembre de 2.022.

2. Ayuntamiento de Fuenferrada. Resolución de Alcaldía de fecha 14 de diciembre de 2.022.

3. Ayuntamiento de Vivel del Río Martín. Resolución de Alcaldía de fecha 28 de diciembre de 2.022.

4. Ayuntamiento de Segura de Baños. Resolución de Alcaldía de fecha 29 de diciembre del 2.022.

La oferta fue publicada en el BOP TERUEL n.º 159 de fecha 22/08/2023.

Las características de la plaza estructural vacante son:

Denominación de la plaza	ADMINISTRATIVO Agrupación Ayto de Vivel del Río, con Segura de Baños, Fuenferrada y Villanueva del Rebollar.
Régimen	Laboral
Grupo/Subgrupo/Categoría profesional	C1/Categoría: Administrativo.
Titulación exigible	Bachiller, FP de 2º grado o equivalente
N.º de vacantes	1

Sistema de selección	Concurso
Fecha desde que está cubierta temporal e ininterrumpidamente	2003
Funciones encomendadas:	
<p>APOYO LABORES DE SECRETARÍA:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Introducción y tratamiento de bases de datos y expedientes. - Registro, redacción y publicación de anuncios. - Padrón municipal de habitantes. - Redacción de Licencias. - Gestión de Libros Registro Civil. - Atención e información al público presencial y por teléfono. <p>APOYO LABORES DE INTERVENCIÓN:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Gestión del Padrón de Tasas y cobro de tributos. - Realización de impuestos y presentación en la Agencia Tributaria. - Gestión contable: registro de facturas y seguimiento de su pago, verificación de la documentación, e introducción de la Contabilidad Pública. - Preparación de expedientes del Presupuesto y Cuenta General. - Realización de estadísticas e información a suministrar a otros organismos públicos. 	

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 dieciocho 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.

f) Presentar el resguardo del pago acreditativo de haber abonado el importe de los derechos de examen cuyo importe asciende a la cantidad de 30,00 €, mediante su ingreso en la siguiente cuenta bancaria haciendo referencia en el concepto "Concurso Administrativo":

• CAJA RURAL: ES97-3080-0072-3025-9108-0227

Estos requisitos deberán poseerse como fecha límite el último día del plazo de presentación de instancias.

TERCERA. Forma y Plazo de Presentación de Instancias

Las solicitudes (Anexo I), requiriendo tomar parte en el proceso en las que los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases generales para la plaza que se opte, se dirigirán al Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Vivel del Río –Cabecera de la Agrupación-, y se presentarán en el Registro Electrónico General de este Ayuntamiento o en alguno de los lugares previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de veinte días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Las bases íntegras se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica de este Ayuntamiento <http://vivedelriomartin.sedelectronica.es>, insertándose un extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

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

CUARTA. Admisión de Aspirantes

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución en el plazo de 15 días, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. En dicha resolución, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica de este Ayuntamiento <http://viveldelriomartin.sedelectronica.es>, se señalará un plazo de diez días hábiles para subsanación.

Transcurrido el plazo de subsanación, por la Alcaldía se aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica de este Ayuntamiento <http://viveldelriomartin.sedelectronica.es>. 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.

La composición del tribunal calificador es la siguiente:

1 cargo de Presidente y 4 vocales (uno de ellos hará las funciones de secretario, por delegación). Y sus cinco suplentes.

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: CONCURSO**

El sistema selectivo será el de concurso de valoración de méritos. No obstante, en las convocatorias específicas de cada puesto se podrá exigir el cumplimiento de otros requisitos específicos como pruebas psicotécnicas o físicas, que guarden relación directa y objetiva con las funciones y tareas a desempeñar.

Respecto a la determinación de los méritos, siempre deberá cumplirse con la prohibición de que los procesos sean restringidos. Ni formal ni materialmente su determinación puede implicar la posibilidad de que personas distintas a las que ocupan estos puestos puedan presentarse o puedan tener una puntuación necesaria para obtener la plaza.

A. Méritos profesionales, no podrán suponer más de un 60 por ciento del total de la puntuación máxima, hasta un máximo de 60 puntos.

- Servicios prestados como personal laboral temporal en Administraciones Públicas Locales, en puestos pertenecientes al Grupo/Subgrupo del puesto convocado C1, dentro de la misma Escala, Subescala, clase y/o categoría equivalente: 0,95 puntos por mes completo de servicio, con un máximo de 20 puntos.

- Servicios prestados como personal laboral temporal en los Ayuntamientos de la Agrupación de Vivel del Río Martín, Segura de Baños, Fuenferrada y Villanueva del Rebollar de la Sierra, en categorías inferiores a la convocada: 0,95 puntos por mes completo de servicio, con un máximo de 20 puntos.

- Servicios prestados como personal laboral temporal en otras Administraciones Públicas locales, en categorías inferiores a la convocada; 0,40 puntos por mes completo de servicio, con un máximo de 20 puntos.

B. Méritos académicos u otros méritos, no supondrán menos del 40 por ciento; por tanto, hasta 40 puntos.

-- Titulación: Máximo 10 puntos.

- Título de diplomado universitario o superior: 10 puntos.

- Título de Bachiller o titulado en Ciclo de Formación Profesional de Grado Superior: 9 puntos.

- Título en Ciclo de Formación Profesional de Grado Medio: 6 puntos.

- Título de Graduado Escolar, ESO o equivalente: 3 puntos.

- Cursos: Máximo 30 puntos.

- Cursos de formación y perfeccionamiento recibidos, con un máximo de 30 puntos, únicamente las acciones formativas que hubieran sido impartidas por administraciones Públicas, centros oficiales o debidamente homologados y versen sobre materias directamente relacionadas con los correspondientes puestos de trabajo objeto de la presente convocatoria a razón de 0,15 puntos la hora.

El Tribunal no valorará los méritos que no estén acreditados en la forma descrita en cada convocatoria específica. En ningún caso se valorarán méritos no alegados o no acreditados en plazo.

* Los servicios prestados en las administraciones se acreditarán mediante copia auténtica del certificado expedido por el órgano correspondiente y del certificado de vida laboral expedido por la Seguridad Social.

* Los méritos por titulación y cursos de formación y especialización realizados se acreditarán mediante copia auténtica de la titulación correspondiente.

En caso de empate en la fase de concurso, se estará a lo dispuesto en el artículo 44 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, que establece que en caso de empate en la puntuación se acudirá para dirimirlo a la otorgada a los méritos enunciados en el apartado primero de este artículo según el orden establecido. De persis-

tir el empate se acudirá a la fecha de ingreso en el Cuerpo o Escala desde el que se concursa y, en su defecto, al número obtenido en el proceso selectivo.

El Tribunal podrá requerir a los aspirantes en cualquier momento del proceso selectivo, que acrediten la veracidad de las circunstancias y documentos aportados y que hayan sido objeto de valoración.

En el supuesto de que el órgano de selección compruebe que alguna de las personas aspirantes ha realizado cualquier tipo de actuación fraudulenta o incurrido en falsedad manifiesta en su solicitud, que genere competencia desleal de acuerdo con los principios de igualdad, mérito y capacidad, previa audiencia a la persona interesada, deberá emitir propuesta motivada de exclusión del proceso selectivo, dirigida al órgano que hubiera aprobado la relación definitiva de personas aspirantes admitidas, comunicando las falsedades o actuaciones fraudulentas formuladas por la persona aspirante. Contra la Resolución de dicho órgano podrán interponerse los recursos administrativos que procedan.

SÉPTIMA. Calificación

La calificación final será la suma de los puntos obtenidos en la fase de concurso.

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

Una vez terminada la baremación y consideradas las reclamaciones presentadas, el Tribunal hará pública la relación de aspirantes por orden de puntuación en la sede electrónica de este Ayuntamiento <http://viveldelriomartin.sedelectronica.es>.

Los aspirantes propuestos acreditarán ante la Administración, dentro del plazo de veinte días hábiles desde que se publican en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica de este Ayuntamiento <http://viveldelriomartin.sedelectronica.es>, los documentos justificativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria (Anexo II).

Quienes dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación o de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos, 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 procederá a la formalización del correspondiente contrato de trabajo y la incorporación al puesto de trabajo dentro del plazo que se establezca. Podrá establecerse la superación del período de prueba que corresponda de acuerdo con la normativa laboral, con lo que se culmina el proceso y el trabajador adquirirá la condición de empleado público.

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

NOVENA. Constitución y funcionamiento de bolsa de empleo

Se prevé para aquellas personas que no superen el proceso selectivo, su inclusión en bolsas de personal laboral temporal.

En dichas bolsas se integrarán aquellos candidatos que, habiendo participado en el proceso selectivo correspondiente, y no habiendo superado éste, sí hayan obtenido la puntuación de 30 puntos, ordenados según dicha puntuación obtenida.

Los llamamientos se realizarán respetando el orden de prelación que vendrá determinado por la suma de la puntuación obtenida que se establezca en la convocatoria de la bolsa correspondiente.

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

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

Esta bolsa de trabajo tendrá una vigencia máxima de tres años.

DÉCIMA. 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.

UNDÉCIMA. 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 previo al contencioso-administrativo en el plazo de un mes ante el alcalde del Ayuntamiento de VIVEL DEL RIO MARTIN, cabecera de la Agrupación, o bien recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Teruel o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, a partir del día siguiente al de publicación del anuncio correspondiente en el 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 la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre; la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local; el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, con carácter supletorio y con carácter orientativo la Resolución de la Secretaría de Estado de Función Pública sobre las orientaciones para la puesta en marcha de los procesos de estabilización derivados de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

ANEXO

SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN EN PRUEBAS SELECTIVAS REFERENTES A LA OFERTA EXCEPCIONAL DE EMPLEO PÚBLICO ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL.

Don (Doña) _____, mayor de edad, con documento nacional de identidad número _____ y domicilio en calle _____, número _____, piso _____, de _____, dirección de correo electrónico _____ y número de teléfono _____.

EXPONE Que he tenido conocimiento de la Convocatoria y bases de selección de personal para cubrir, por el sistema de concurso, una plaza de Administrativo, perteneciente a la Plantilla del Personal Laboral cuya publicación ha tenido lugar en el «Boletín Oficial del Estado» número _____, de _____ de _____ de 20____, y en el «Boletín Oficial de la Provincia de» número _____, de _____ de _____ de 20____.

Que reúno todos los requisitos exigidos para participar en dicha convocatoria, adjuntando a la presente instancia la documentación exigida para la fase de concurso y resguardo de pago de los derechos de examen.

Por todo ello, SOLICITO

Tenga por presentada la presente instancia dentro del plazo conferido al efecto, y en consecuencia, sea admitido para tomar parte en el procedimiento para la selección del puesto de Administrativo.

En _____, a _____ de _____ de 20____.

Firmado

SR. PRESIDENTE DE LA AGRUPACIÓN SECRETARIAL

ANEXO II. Formulario autobaremación de méritos concurso.

Plaza: ADMINISTRATIVO.

DATOS DEL/A ASPIRANTE

1º Apellido		2º Apellido	
Nombre:	D.N.I.	Fecha de Nacimiento:	
Domicilio (Calle, Plaza, Número Piso):			
Municipio:	C. Postal:	Provincia:	
Teléfono Contacto:	Correo electrónico:		

EXPONE: Que de conformidad con lo establecido en la Base Sexta de las Bases que rigen la convocatoria para la selección de 1 Plaza de ADMINISTRATIVO a jornada completa aporta manifestación de los méritos susceptibles de ser valorados en el concurso del proceso selectivo. Asimismo, adjunta la documentación acreditativa de los méritos alegados.

Por todo ello,

DECLARA RESPONSABLEMENTE los méritos, siguientes:

A) MÉRITOS PROFESIONALES:

MÉRITOS PROFESIONALES		A cumplimentar por el aspirante	
Nº Doc	ADMINISTRACIÓN PUBLICA	Nº Meses completos	Puntuación
Total experiencia profesional:			

B) MÉRITOS ACADÉMICOS U OTROS MÉRITOS:

CURSOS DE FORMACIÓN		A cumplimentar por el aspirante	
Nº Doc	ADMINISTRACIÓN PUBLICA O CENTRO OFICIAL	Nº Horas	Puntuación
Curso 1			
Curso 2			
Curso 3			
Total Formación:			

En ____ , a ____ de ____ de 20____ FIRMA.-

SR. PRESIDENTE DE LA AGRUPACIÓN SECRETARIAL,
Documento firmado electrónicamente.

Núm. 2024-2730

PLOU

“Al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el Acuerdo plenario inicial aprobatorio de la modificación de la Ordenanza fiscal reguladora del precio público por prestación del servicio de piscina municipal de Plou, cuyo texto íntegro se hace público para su general conocimiento y en cumplimiento de lo previsto en el artículo 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local, y en el artículo 141 de la Ley 7/1999, de 9 de abril, de Administración Local de Aragón.

« Artículo 5. Cuota tributaria:

La cuantía de la presente tasa se determinará mediante la aplicación de las cuotas siguientes:

A) PISCINA AL AIRE LIBRE

SERVICIOS QUE SE PRESTAN	CUOTA
1.ENTRADAS ESTÁNDAR	2,50 euros
1.1. ENTRADA INDIVIDUAL (A PARTIR DE 4 AÑOS)	2,50 euros
1.2. ENTRADA INFANTIL (0 a 3 AÑOS)	0,00 euros
2.BONOS TEMPORADA	
2.1. BONO ADULTO (a partir de 17 AÑOS -TODA TEMPORADA)	25,00 euros
2.2. BONO INFANTIL (4 a 16 AÑOS-TODA TEMPORADA)	15,00 euros

».

Contra el presente Acuerdo se podrá interponer recurso contencioso-administrativo, ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Aragón con sede en Teruel, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a 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.

En Plou, a 24 de julio de 2024.- El Alcalde, D. Pedro Lou Rubio.”

Núm. 2024-2736

MÁS DE LAS MATAS

Habiéndose aprobado definitivamente el siguiente Proyecto de Normalización mediante actuaciones aisladas:

Parcela Afectada	Calle Eras En medio, 42 Referencia catastral: 2544201YL3224D0001EP
Instrumento de Planeamiento que desarrolla	Plan General de Ordenación Urbana

Lo que se publica a los efectos del artículo 133 del Texto Refundido de la Ley de Urbanismo de Aragón, aprobado por Decreto-Legislativo 1/2014, de 8 de julio.