

3. Localidad y Código Postal. FOZ CALANDA, 44.579
 4. Teléfono. 978846375
 5. Correo electrónico: secretaria@fozcalanda.com
 6. Fecha límite de obtención de documentación e información: 20 días naturales contados a partir del día siguiente al de publicación del anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Teruel.
 - d) Número de expediente: 123/2024
 2. Objeto del contrato.
 - a) Tipo. Contrato de arrendamiento.
 - b) Descripción del objeto. Arrendamiento de las Instalaciones del Multiservicio Rural ubicado en la Calle Nicolas de las Peñas, 18 – bajo de Foz Calanda (Teruel).
 3. Tramitación y procedimiento.
 - a) Tramitación: Ordinaria
 - b) Procedimiento: Abierto
 - c) Criterios de adjudicación: Los especificados en el pliego.
 4. Importe del arrendamiento de las instalaciones: 3.002,47 € euros/anuales, IVA INCLUIDO.
 5. Requisitos específicos del contratista: Los especificados en el Pliego que se podrán consultar en la Sede Electrónica del Ayuntamiento <https://foz-calanda.sedelectronica.es>
 6. Presentación de ofertas o de solicitudes de participación:
 - a) Fecha límite de presentación. 20 días naturales contados a partir del día siguiente al de publicación del anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Teruel.
 - b) Lugar de presentación:
 1. Dependencia. AYUNTAMIENTO DE FOZ CALANDA
 2. Domicilio. PLAZA DE ESPAÑA, 19
 3. Localidad y Código Postal. FOZ CALANDA – 44579
 4. Dirección electrónica: secretaria@fozcalanda.com
 7. Apertura de ofertas:
 - a) Dirección. AYUNTAMIENTO DE FOZ CALANDA
 - b) Localidad y Código Postal. FOZ CALANDA – 44.579
 - c) Fecha: La Mesa de Contratación se constituirá el primer día hábil tras la finalización del plazo de presentación de las ofertas, a las 10:00 horas procederá a la apertura de los sobres A, B y C y calificará la documentación administrativa contenida en los mismos.
- Documento firmado electrónicamente.

Núm. 2024-2790

CAMARENA DE LA SIERRA

Aprobadas por Resolución de Alcaldía número 58 de 16 de julio de 2024, las bases específicas que han de regir la convocatoria para la constitución de una bolsa de empleo de Secretario/a-Interventor/a para la Agrupación de municipios de Camarena de la Sierra, Cascante del Río y Valacloche, por la presente se procede a su publicación

BASES ESPECÍFICAS QUE HAN DE REGIR LA CONSTITUCIÓN DE UNA BOLSA DE EMPLEO DE SECRETARÍA-INTERVENCIÓN PARA LA AGRUPACIÓN DE MUNICIPIOS DE CAMARENA DE LA SIERRA, CASCANTE DEL RÍO Y VALACLOCHE.

PRIMERA.- OBJETO.

1.1.- El objeto de la presente convocatoria es regular el proceso selectivo para la creación de una bolsa de empleo para la provisión temporal de la plaza de Secretaría-Intervención de la Agrupación de municipios de Camarena de la Sierra, Cascante del Río y Valacloche, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 92 bis de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, y del Real Decreto 128/2018, de 16 de marzo, por el que se regula el régimen jurídico de los funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional. Todo ello, con el fin de cubrir las necesidades temporales que surjan por alguna de las circunstancias establecidas en el artículo 10.1 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido del Estatuto Básico del Empleado Público, y siempre que su nombramiento como funcionario interino esté adecuadamente justificado por necesidad y urgencia.

El nombramiento será válido hasta que el puesto sea cubierto de forma definitiva mediante resolución de concurso, unitario u ordinario, o se efectúe un nombramiento provisional, en comisión de servicios o por acumulación a favor de funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional. Si durante el procedimiento

de selección, un funcionario con habilitación de carácter nacional solicitase cualquier tipo de nombramiento para cubrir el puesto, la presente convocatoria quedará sin efecto.

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.

1.2.- Clasificación: el puesto de trabajo de Secretario/a (Secretaría-Intervención), reservado a funcionarios de Administración Local con Habilitación de carácter Nacional de la subescala de Secretaría-Intervención, está clasificado como Grupo A, Subgrupo A1, con un nivel de complemento de destino de nivel 23 y demás retribuciones complementarias que se determinen en la respectiva plantilla de personal, reflejadas en el presupuesto. Dicho puesto no admite el teletrabajo, debido a la necesidad del servicio presencial en cada uno de los municipios pertenecientes a esta Agrupación.

1.3.- De esta forma, se creará una bolsa de trabajo con los aspirantes que hayan superado el proceso selectivo para cubrir posibles vacantes del puesto.

1.4.- Sistema de selección: concurso-oposición.

1.5.- Publicidad: las bases de esta convocatoria se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia de Teruel así como en el tablón de anuncios de la Sede Electrónica de este Ayuntamiento (<https://camarenadelasierra.sedelectronica.es/board>). Salvo que se disponga otra cosa, las sucesivas publicaciones se efectuarán en el Tablón de anuncios de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Camarena de la Sierra.

SEGUNDA.- CONDICIONES DE ADMISIÓN DE ASPIRANTES.

2.1.- Podrán ser admitidos a esta convocatoria aquellas personas que reúnan los siguientes requisitos exigidos por el artículo 56.1 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, en la fecha de finalización del plazo para la presentación de instancias:

a) Nacionalidad: tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico de Empleado Público.

b) Capacidad: poseer la capacidad funcional para el desempeño de las funciones que se deriven del puesto a desempeñar.

c) Edad: tener cumplidos los dieciséis años de edad y no haber alcanzado la edad máxima de jubilación forzosa.

d) Habilidad: no haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los organismos 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 a la escala de funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional. En 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. No hallarse incurso en ninguno de los supuestos de incompatibilidad previsto en la legislación vigente, la ley 53/1984, de 26 de diciembre, y de desarrollo, referidos a la fecha de su nombramiento.

e) Titulación: estar en posesión de alguno de los siguientes títulos académicos o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias: Licenciado, Ingeniero, Arquitecto o Graduado, según lo previsto en el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, para el ingreso en los cuerpos o escalas clasificados en el subgrupo A1.

Los aspirantes con titulaciones obtenidas en el extranjero deberán estar en posesión de la correspondiente credencial de homologación o, en su caso, del correspondiente certificado de equivalencia.

2.2.- Los requisitos dispuestos en esta base deberán mantenerse durante todo el proceso de selección, así como hasta la toma de posesión como personal funcionario interino, y acreditarse en el momento en el que se solicite, del modo que se indica en la base 3ª.

TERCERA.- FORMA Y PLAZO DE PRESENTACIÓN DE INSTANCIAS.

3.1.- Las instancias, según el modelo que figura en el Anexo I, irán dirigidas al Sr. Alcalde Presidente del Ayuntamiento de Camarena de la Sierra, y se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento de Camarena de la Sierra, en la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Camarena de la Sierra o en la forma prevista en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Si una incidencia técnica, debidamente acreditada, imposibilitara el funcionamiento ordinario de los sistemas, el órgano convocante podrá, de conformidad con lo establecido en el artículo 32.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo común de las administraciones públicas, acordar la ampliación del plazo de presentación de solicitudes no vencidos, debiendo publicarse en la Sede electrónica del Ayuntamiento de Camarena de la Sierra tanto la incidencia técnica acontecida como la ampliación concreta del plazo no vencido.

3.2.- Junto con la instancia (según Anexo I) las solicitudes irán acompañadas de la copia de DNI del aspirante y de todos los méritos alegados:

a) Titulación, mediante fotocopia de la titulación académica exigida en la convocatoria.

b) Los títulos, cursos de formación y perfeccionamiento u otros, mediante fotocopia de los títulos expedidos por los centros correspondientes que acrediten la realización de dichos diplomas o cursos, o certificación del órgano competente en materia de formación.

c) La experiencia en puestos de trabajo como funcionarios se acreditará mediante certificación expedida por la entidad local del tiempo total de servicios en la entidad.

3.3.- Las personas interesadas que cumplan los requisitos establecidos, dispondrán del plazo de siete días hábiles, contados a partir del día siguiente al de la publicación de estas Bases en el “Boletín Oficial de la Provincia de Teruel” y en el tablón de anuncios, para realizar su solicitud. Si el último día del plazo fuere inhábil, se trasladará al primer día hábil siguiente. La no presentación de la solicitud en tiempo y forma supondrá la inadmisión del aspirante al proceso selectivo.

3.4.- A efectos del cumplimiento de lo dispuesto en el Reglamento General de Protección de Datos de Carácter Personal, los datos contenidos en la solicitud serán objeto de tratamiento exclusivo por el Ayuntamiento de Camarena de la Sierra, para el desarrollo del proceso selectivo.

3.5.- La presentación de la solicitud implica el conocimiento y aceptación de las bases reguladoras de esta convocatoria.

CUARTA.- ADMISIÓN DE ASPIRANTES.

4.1.- Terminado el plazo de presentación de solicitudes, el Alcalde de Camarena de la Sierra dictará resolución en el plazo de siete días hábiles, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos, que se publicará en la Sede Electrónica del Ayuntamiento, y se señalará un plazo de tres días hábiles para su subsanación.

4.2.- Concluido el plazo de reclamaciones, si fuera necesario en el caso de reclamaciones o alegaciones, se dictará una nueva resolución por la Presidencia resolviendo las que se hubieran formulado o subsanado defectos, en su caso, y acordándose la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, así como la fecha, lugar y hora en la que habrá de realizarse el ejercicio de fase de oposición y composición nominal del Tribunal calificador.

4.3.- Todos los anuncios que se generen en la presente convocatoria, a partir de la publicación de estas bases, se publicarán en la Sede electrónica del Ayuntamiento de Camarena de la Sierra, sustituyendo dicho medio a la notificación personal de los aspirantes.

QUINTA.- TRIBUNAL CALIFICADOR.

5.1.- Se constituirá Tribunal calificador y su composición se ajustará, en todo caso, a lo que determina el TREBEP (cumplimiento de los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, tendiendo, asimismo, en su composición a la paridad entre mujer y hombre, y sin que puedan formar parte de los mismos, el personal de elección o designación política, los funcionarios interinos, ni el personal laboral no fijo de plantilla o eventual).

5.2.- El tribunal calificador estará formado por un Presidente/a y cuatro vocales, uno de los cuales actuará como Secretario y deberán ser funcionarios de carrera, que posean una titulación igual o superior a la requerida para el puesto de trabajo que se va a proveer en la misma área de conocimientos específicos y que pertenezcan al mismo grupo o grupos superiores.

5.3.- El tribunal podrá nombrar asesores, que deberá hacerse público junto con el mismo, y podrán actuar con voz, pero sin voto. Las personas propuestas o designada para actuar como miembros del Tribunal deberán abstenerse de formar parte del mismo cuando concurren las circunstancias previstas en el artículo 23.2 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, notificándolo a la Alcaldía-Presidencia. El Presidente del Tribunal podrá exigir a los miembros del mismo, declaración expresa de no hallarse incurso en causa de abstención en circunstancias previstas en el art. 23 de la Ley 40/2015. El tribunal queda facultado para la resolución de cuantas dudas presenten en la interpretación, así como en lo no previsto en las presentes bases y adoptar los acuerdos necesarios para el buen funcionamiento de las pruebas.

5.4.- El tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de más de la mitad de sus miembros o suplentes indistintamente, y en todo caso del Presidente y Secretario. Los aspirantes podrán recusar a los miembros del Tribunal cuando concurren las causas previstas en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015. Las resoluciones de los tribunales vinculan a la Administración, sin perjuicio de que ésta, en su caso, pueda proceder a su revisión, conforme lo establecido en el art. 106 y ss. De la Ley 39/2015. Los miembros del Tribunal son personalmente responsables del estricto cumplimiento de las bases de la convocatoria y de la sujeción a los plazos establecidos para la realización y valoración de las pruebas y para la publicación de sus resultados.

5.5.- Las indemnizaciones por asistencia como miembro del Tribunal se efectuarán con arreglo a la categoría 1.a del Anexo IV del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón de servicio, a defectos del devengo de asistencias, dietas e indemnizaciones.

SEXTA.- SISTEMA DE SELECCIÓN Y DESARROLLO DEL PROCESO SELECTIVO.

6.1.- La selección de los aspira se realizará mediante el sistema de concurso-oposición.

La fase de oposición constará en la realización de un examen tipo test, por escrito, de 50 preguntas más 5 preguntas de reserva. La puntuación de esta fase tendrá un máximo de 50 puntos (1 por pregunta acertada).

La fase de concurso tendrá una puntuación máxima de 50 puntos.

La suma de las dos fases tendrá un máximo de 100 puntos, estableciéndose de la siguiente manera:

OPOSICIÓN:

Consistirá en la realización de una única prueba tipo test de 50 preguntas más 5 preguntas de reserva con CUATRO respuestas alternativas (siendo solamente una respuesta la correcta); para desarrollar en el plazo máximo de sesenta minutos.

Las preguntas serán relativas a las materias propias de las funciones de Secretaría, Intervención y Secretaría-Intervención a los programas de materias comunes incluido en el anexo II de la Orden TDF/782/2024, de 23 de julio, por la que se convocan pruebas selectivas para el acceso, por el sistema general de acceso libre, a la sub-escala de Secretaría-Intervención, de la Escala de funcionarios de administración local con habilitación de carácter nacional (BOE número 180, de 26 de julio de 2024, páginas de. 95864 a 95891). Adicionalmente, las preguntas podrán referirse a los siguientes temas específicos:

—Normativa de régimen local de la Comunidad Autónoma de Aragón.

—Normativa de la Comunidad Autónoma de Aragón con incidencia directa en las entidades locales.

Las preguntas podrán tener tanto carácter teórico, en relación con las citadas materias, como carácter práctico respecto de la aplicación de las mismas. Este ejercicio se valorará con una puntuación de 0 a 50 puntos (1 punto por respuesta correcta), siendo necesario para la superación de la fase de oposición un mínimo de 25 puntos, siendo la puntuación máxima de esta fase de 50 puntos. La fase de oposición es eliminatoria. Las calificaciones de esta prueba se harán públicas en el tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento de Camarena de la Sierra.

Los opositores no podrán hacer uso de textos legales. Cada pregunta acertada tendrá una puntuación de 1 punto, las preguntas no contestadas no tendrán valoración alguna y las contestadas erróneamente descontarán un tercio del valor de la respuesta correcta.

Los aspirantes deberán acudir provistos con el DNI para realizar la prueba.

CONCURSO:

La puntuación máxima será de 50 puntos.

El Tribunal a la vista de los méritos alegados y debidamente acreditados, los valorará acuerdo con el siguiente baremo:

a) Méritos académicos y formación: Máximo de 45 puntos. Se acreditarán mediante copia de los correspondientes títulos o diplomas.

a.1. Título "Postgrado de Derecho Local de Aragón": 15 puntos.

a.2. Título "Diploma de Especialización en Contabilidad y Auditoría de las Administraciones Públicas Territoriales": 15 puntos.

a.3. Cursos relacionados con Administración Local, con un mínimo de 20h por curso ya realizados con fecha posterior a 2015. Los cursos deberán ser impartidos por centros oficiales o debidamente homologados. Se valorará hasta un máximo de 5 puntos a razón de 0,5 puntos el curso.

a.4. Máster en tributación y asesoría fiscal o Máster de Abogacía: 5 puntos.

a.5. Conocimiento de lengua extranjera, con nivel B2 o superior: 5 puntos.

b) Por experiencia laboral: máximo 5 puntos.

Se acreditará mediante copia de la vida laboral, certificado de servicios prestados, copia de los contratos de trabajo, certificado de empresa o nombramientos. En cualquier caso, deberá quedar suficientemente acreditado a la fecha de inicio y fin de la relación laboral, así como el puesto de trabajo.

Por servicios prestados en el ámbito de la Administración Local de Aragón, como Funcionario interino o Personal Laboral en el Grupo A, subgrupo A1 de Secretaría-Intervención: 0,15 por mes trabajado. Máximo 5 puntos.

SÉPTIMA.- RELACIÓN DE APROBADOS.

7.1.- La calificación final del proceso selectivo vendrá determinada por la puntuación obtenida en la fase del concurso y la fase de oposición.

7.2.- Una vez establecida la calificación final de proceso selectivo, el Tribunal de calificación hará pública en el tablón de anuncios de la Sede electrónica del Ayuntamiento, la relación de las personas aspirantes que hayan superado la prueba selectiva, en la que figurará, respecto de cada uno, la puntuación obtenida en el ejercicio. La citada relación se elaborará por orden de puntuación, de mayor a menor puntuación. La expresada relación y propuesta se elevará a la Alcaldía de Camarena de la Sierra para que proceda, mediante resolución, a la creación de una bolsa de empleo, a partir de la cual se podrán efectuar los sucesivos llamamientos acordes a las necesidades del Ayuntamiento.

7.3.- En caso de producirse empate en la puntuación final de la oposición, entre varias personas aspirantes, el orden de desempate se solventará atendiendo en primero lugar, al mayor número de preguntas acertadas, en

segundo lugar, al menor número de preguntas no contestadas y, en tercer lugar, al menor número de preguntas contestadas erróneamente. Como criterio residual de desempate una vez aplicados, en su caso, los criterios anteriores, se solventará por lo dispuesto en la Resolución de 27 de junio de 2023, de la Secretaría de Estado de Función Pública, por la que se publica el resultado del sorteo a que se refiere el Artículo 17 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 ("Boletín Oficial del Estado" número 180, de 29 de julio de 2023).

7.4.- La bolsa de empleo aprobada se hará pública en el tablón de anuncios de la Sede electrónica de la Corporación.

OCTAVA.- NOMBRAMIENTO Y TOMA DE POSESIÓN

8.1.- Recibida la resolución de nombramiento interino otorgada por el órgano competente de la respectiva Comunidad Autónoma, se requerirá al interesado para la toma de posesión en el plazo máximo de tres días hábiles; si este no compareciese a la misma dentro del plazo, decaerá en su derecho, realizándose una nueva propuesta de nombramiento a favor del siguiente aspirante, según el orden de puntuación obtenida, y siempre que haya superado la fase de oposición.

El aspirante propuesto para su nombramiento aportará ante la Corporación los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en esta convocatoria, que son:

a) Declaración jurada de no hallarse incurso en causa de incapacidad o incompatibilidad, y de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna Administración Pública.

b) Certificado acreditativo de no padecer enfermedad o defecto físico que imposibilite el normal ejercicio de la función.

c) Documentación original acreditativa de los méritos presentados.

8.2.- Quienes, dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor debidamente acreditada, no presentasen la documentación o, que del examen de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos en la presente convocatoria o que, del resultado del reconocimiento médico, se dedujera que carece del requisito exigido en el apartado b) de la Base Segunda, no podrán ser nombrados, decayendo en todos sus derechos y quedando anuladas y sin efecto todas sus actuaciones anteriores, sin perjuicio de las responsabilidades en que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación y se efectuará nuevo llamamiento a favor de la siguiente persona que le siga en la bolsa de empleo.

8.3.- Presentada la documentación y, comprobada aquella, se procederá, por parte del Sr. Alcalde del Ayuntamiento de Camarena de la Sierra, para que remita propuesta de nombramiento interino a la Dirección General de Administración Local del Gobierno de Aragón y tome posesión dentro de los tres días hábiles siguientes a su notificación. Si, sin causa justificada debidamente acreditada, no tomara posesión dentro del plazo máximo establecido, se entenderá que renuncia al nombramiento efectuándose nuevo llamamiento a favor de la siguiente persona que le siga en la bolsa de empleo.

NOVENA.- FUNCIONAMIENTO DE LA BOLSA DE EMPLEO Y VIGENCIA.

9.1.- Las personas integrantes de la bolsa de empleo serán titulares de una expectativa de derecho a ser empleados temporalmente, por orden de puntuación, para casos en que se requiera atender necesidades temporales y de interinidad que se precisen. Asimismo, la presente convocatoria anula y/o extingue la vigencia de cualquiera de las listas existentes o constituidas con anterioridad referidas a la misma especialidad. La presente bolsa de empleo tendrá vigencia mientras no se constituya una nueva, en cuyo caso producirá la sustitución automática de la presente.

9.2.- El llamamiento se realizará preferentemente por e-mail a la dirección de correo electrónico facilitado por el miembro de la bolsa de trabajo, respetando el citado orden de prelación. En el e-mail se establecerá el plazo máximo de respuesta -que, en caso de urgencia, podrá limitarse a 24 horas.

9.3.- El nombramiento se otorgará al miembro de la bolsa mejor situado que responda afirmativamente dentro del plazo de llamamiento. La respuesta al llamamiento debe enviarse al mismo e-mail desde el que se haya cursado aquel.

Las respuestas que se reciban fuera de plazo de llamamiento serán desestimadas. Se incluirá en el expediente una copia de los e-mails enviados y de las respuestas recibidas.

Únicamente, en caso de acreditar imposibilidad de comunicación vía e-mail con los aspirantes, se podrá acudir al llamamiento por correo ordinario o telefónico, debiendo dejar constancia de este último caso de su realización a través de diligencia.

DÉCIMA.- CESE DE LA RELACIÓN DE INTERINIDAD.

10.1.-La provisión de los puestos de trabajo por funcionarios con habilitación de carácter nacional, por cualquiera de las formas previstas en la legislación aplicable a la materia, determinará automáticamente el cese de los funcionarios interinos que los viniesen desempeñando.

De conformidad con lo establecido en el apartado 4 del artículo 10 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 por el transcurso del plazo máximo de tres años desde su nombramiento.

Igualmente, son causas de cese, además de las generales de pérdida de la condición de funcionario de carrera contenidas en el artículo 63 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, la reincorporación del funcionario sustituido y la finalización de la causa que dio lugar al nombramiento interino y la remoción del mismo por deficiente prestación de funciones o rendimiento insuficiente.

En el supuesto de cese por deficiente prestación de funciones o rendimiento insuficiente, el expediente de remoción se iniciará por la Entidad Local interesada mediante resolución debidamente motivada, la Dirección General de Administración Local dará audiencia al interesado para formular las alegaciones que estime pertinente durante el plazo de diez días y resolución del mismo por el órgano que efectuó el nombramiento.

Este expediente administrativo contradictorio no tendrá carácter disciplinario.

DÉCIMO PRIMERA.- DATOS DE CARÁCTER PERSONAL.

10.1.- De acuerdo con la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, a través de estas bases, se informa a todas las personas interesadas en participar en esta convocatoria, que los datos personales facilitados a través de la instancia y documentación aportada a los efectos, serán almacenados en el fichero de Recursos Humanos titularidad del Ayuntamiento de Camarena de la Sierra, con la única finalidad de valorar su candidatura.

10.2.- Asimismo, y a través de estas bases, se informa de la posibilidad que las personas interesadas ejerciten los derechos de acceso, rectificación y cancelación, en relación a sus datos personales, en los términos establecidos por la Agencia Española de Protección de Datos Personales, y dirigiéndose al Ayuntamiento de Camarena de la Sierra, sito en plaza Eugenio Martí, 1, 44459, Camarena de la Sierra (Teruel). Dichos datos no serán cedidos a terceros, salvo que la ley lo prevea o lo exija expresamente.

DÉCIMO SEGUNDA.- RÉGIMEN JURÍDICO.

11.1.-A la presente convocatoria le será de aplicación lo establecido 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; la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local; el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local; el Real Decreto 128/2018, de 16 de marzo, sobre provisión de puestos de trabajo reservados a funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional, 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 Funcionario Civiles de la Administración General del Estado; 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; la Orden APU/1461/2002, de 6 de junio, por la que se establecen las normas para la selección y nombramiento de personal funcionario interino; la Ley 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad Efectiva entre Hombres y Mujeres; Ley 39/2015, de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las administraciones Públicas, Ley 40/201, de 1 de octubre, del Régimen Jurídico del sector público, y demás legislación general sobre función pública y función pública local. Así como los artículos 241 y 242 de la Ley 7/1999, de Administración Local de Aragón y demás normativa de la Comunidad Autónoma de Aragón.

11.2.-Contra la convocatoria y sus bases, que agotan vía administrativa, se podrá interponer por los interesados recurso de reposición en el plazo de un mes ante la Alcaldía, previo, en su caso, el recursos contencioso-administrativo que podrá interponerse ante la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, en el plazo de dos meses, a partir del día siguiente al de publicación de su anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa).

ANEXO I

DATOS PERSONALES	
PRIMER APELLIDO	
SEGUNDO APELLIDO	
NOMBRE	
DNI:	TELÉFONO DE CONTACTO:
CORREO ELECTRÓNICO:	
DOMICILIO:	CÓD. POSTAL:
MUNICIPIO:	PROVINCIA:
AUTORIZACIÓN EXPRESA PARA COMUNICACIONES ELECTRÓNICAS: AUTORIZO como medio de comunicación preferente al siguiente correo electrónico:	
CORREO ELECTRÓNICO:	
Asimismo, adjunto los siguientes méritos académicos:	
1.-	
2.-	
3.-	

Tiempo de servicios prestados en administraciones públicas:				
Intervalo de tiempo trabajado	Administración	Total meses	Comprobación (a cumplimentar por Ayuntamiento)	
*Añadir más anexos si es necesario.				
Formación:				
Denominación del curso	Entidad colaboradora	Año de realización	N.º de horas	Comprobación (a cumplimentar por Ayuntamiento)
El abajo firmante solicita ser admitido a la convocatoria a que se refiere la presente instancia y DECLARA que son ciertos los datos consignados en ella, y que reúne las condiciones exigidas y especialmente señaladas en la convocatoria antes citada, comprometiéndose a probar documentalmente los datos que figuran en esta solicitud. Asimismo, declara conocer y aceptar las bases de la convocatoria.				

En , a de de 2024.

Firmado.
El Sr. Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Camarena de la Sierra.

Núm. 2024-2793

LA IGLESUELA DEL CID

Por acuerdo de Pleno del Ayuntamiento de La Iglesuela del Cid, de fecha 26 de Julio de 2024, por unanimidad, se aprobó Inicialmente la Modificación Puntual nº 3 del Plan General de Ordenación Urbana de La Iglesuela del Cid, la cual queda sometida a información pública durante el plazo de un mes desde el día siguiente al de publicación del presente anuncio en la sección provincial de Boletín Oficial de la Provincia de Teruel.

Durante dicho plazo, el expediente podrá ser examinado por cualquier interesado en las dependencias municipales para que formule las alegaciones que se estimen pertinentes.

La aprobación inicial de la modificación implica la suspensión del otorgamiento de toda clase de licencia para aquellas áreas del territorio objeto del planeamiento, cuyas nuevas determinaciones supongan una modificación del régimen urbanístico vigente por el plazo de dos años.

La Iglesuela del Cid, 07 de Agosto de 2.024.- El Alcalde, Fernando Safont Alcón.

Núm. 2024-2803

SALCEDILLO

ADJUDICACIÓN DEL APROVECHAMIENTO CINEGÉTICO POR SUBASTA
SUMARIO

Resolución de Alcaldía n.º 2024/0008. de fecha cinco de agosto de 2024, del Ayuntamiento de Salcedillo por la que se procede a la convocatoria de subasta para adjudicación de aprovechamiento cinegético.

TEXTO

De conformidad con la Resolución de Alcaldía n.º 2024/0008 de fecha cinco de agosto de 2024, por medio del presente anuncio se efectúa convocatoria de la subasta para la adjudicación del aprovechamiento cinegético, conforme a los siguientes datos:

1. Descripción del bien o derecho, o del lote de bienes objeto de venta:

1) TROFEO CABRA MACHO MAYOR / IGUAL 10 AÑOS	
Especie: CABRA MONTÉS (Cabra Pyrenaica) Cupo de captura: 1 MACHO TROFEO Modalidad: Rececho – Rastro / Puesto fijo	IMPORTE: 1.400,00€ / AÑO