Núm. 2024-3385

UTRILLAS

SUMARIO

Acuerdo del Pleno de fecha 17 de julio de 2024, de la Entidad de Utrillas (Teruel), por el que se aprueba definitivamente el expediente de modificación de créditos n.º 7/2024 del Presupuesto en vigor, en la modalidad de Suplemento de crédito, financiado con cargo a remanente de tesorería para gastos generales.

TEXTO

Habiéndose aprobado definitivamente el expediente de Suplemento de crédito n.º 7/2024, financiado con cargo a remanente de tesorería para gastos generales, al no haberse presentado alegaciones, se publica el mismo para su general conocimiento a los efectos del artículo 169.1, por remisión del 179.4, del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo:

Suplementos en aplicaciones de gastos

Aplicación		Descripción	Créditos iniciales	Suplemento de Crédito	Créditos finales
Progr.	Económica				
164	62200	Construcción tanatorio municipal	51.665,53	26.880,67	78.546,20
920	63206	Rehabilitación de edificio para centro laboral y formativo sostenible (antiguo IFES) 2ª fase	86.557,96	17.157,80	103.715,76
TOTAL			138.223,49	44.038,47	182.261,96

Esta modificación se financia con cargo a remanente de tesorería para gastos generales en los siguientes términos:

Alta en Concepto de Ingresos

Aplicación: económica		Descripción	Euros
78000			
TOTAL INGRESOS			44.038,47

Contra el presente Acuerdo, conforme al artículo 171.1 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo 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 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.

Sin perjuicio de ello, a tenor de lo establecido en el artículo 171.3 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, la interposición de dicho recurso no suspenderá por sí sola la efectividad del acto o Acuerdo impugnado.

Núm. 2024-3395

TORRE DE ARCAS

Por Resolución de Alcaldía de fecha 07/10/2024 se han aprobado las bases y la convocatoria que regirán en el marco del proceso excepcional de estabilización de empleo temporal para cubrir la Plaza vacante de este Ayuntamiento, mediante sistema de concurso, y 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.

Se adjuntan las bases reguladoras que regirán la convocatoria y el proceso selectivo de estabilización por el sistema de concurso de una plaza de Auxiliar Administrativo para el Ayuntamiento de Torre de Arcas.

BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA Y PROCESO DE SELECCIÓN

PRIMERA. Objeto de la Convocatoria.

1.- Es objeto de las presentes bases la regulación de los aspectos comunes para la convocatoria y proceso de selección, mediante el sistema de concurso (artículo 61.6 y 7 del TREBEP), de personal laboral fijo, al amparo de un procedimiento excepcional de estabilización de empleo temporal de conformidad con 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 Resolución de Alcaldía de fecha 20-05-2022 y publicada en el “Boletín Oficial” de la Provincia de Teruel (en adelante, BOP-TE) n.º 100 de fecha 27-05-2022.

La plaza que se convoca se encuentra entre aquellas que, reuniendo los requisitos establecidos en el artículo 2.1 de la Ley 20/2021, ha estado ocupada con carácter temporal de forma ininterrumpida con anterioridad a 1 de enero de 2016.

Las bases íntegras se publicarán en el BOP-TE y en la sede electrónica de este Ayuntamiento: <https://torredearcas.sedelectronica.es>, insertándose un extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado (en adelante, BOE).

Las características de la plaza estructural vacante son:

Denominación de la plaza	AUXILIAR ADMINISTRATIVO
Régimen	LABORAL
Grupo / Categoría profesional	Grupo C2 Categoría: AUXILIAR
Titulación exigible	Educación Primaria, Certificado de escolaridad o equivalente
N.º de vacantes	UNA (1)
Jornada	PARCIAL (4 horas/semana), dividida en dos días.
Sistema de selección	Concurso
Fecha desde que está cubierta temporal e ininterrumpidamente	AÑO 2009

2.- Funciones asignadas al puesto. Con carácter no limitativo y sin perjuicio de aquellas otras que pudieran serle encomendadas en atención a las características del puesto, entre las funciones a desarrollar están las siguientes:

- Atención al público.
- Registro, procesamiento y transmisión de todo tipo de documentos.
- Verificación de la documentación, gestión contable (recepción de facturas y seguimiento de su pago, control de recibos municipales, etc.) y, en general, todas las tareas administrativas procedimentales que se le encomienden.
- Gestión y ordenación del Archivo Municipal.
- Gestión del Padrón Municipal de Habitantes: realización de altas y bajas de habitantes, modificación de datos, cambios de domicilio, preparación de certificados e inscripciones padronales, etc.
- Gestión de los diferentes Padrones municipales de las Tasas y precios públicos municipales: elaboración y actualización de los diferentes Padrones, paso al cobro y seguimiento de recibos y adeudos, etc.
- Apoyo en preparación y seguimiento de expedientes de subvenciones.
- Preparación de bandos municipales y gestión de los mismos a través de aplicaciones al efecto.
- Cualquier otra tarea complementaria de las anteriores o que, por urgencia o causa justificada, le sea encomendada por la Alcaldía o Concejalía delegada, siempre atendiendo a la naturaleza de sus funciones.

SEGUNDA. Condiciones de Admisión de Aspirantes

Para poder participar en los procesos selectivos será necesario reunir los siguientes requisitos en la fecha de expiración del plazo de presentación de solicitudes, 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 (en adelante, TREBEP):

- a) Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 TREBEP.
- b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas propias de la plaza.
- c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- 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 o haber sido despedido como personal laboral en los términos establecidos en el Art. 56.1 d) del TREBEP. 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) Estar en posesión de alguno de los siguientes títulos: Certificado de escolaridad o equivalente, o estar en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias, en su caso.

Los requisitos deberán reunirse el último día del plazo de presentación de instancias y mantenerse en el momento de tomar posesión de la plaza.

TERCERA. Instancias: Forma y Plazo de Presentación de Instancias. Protección de datos de carácter personal.

3.1. Solicitudes.

Las instancias solicitando tomar parte en el proceso selectivo se presentarán conforme al modelo del Anexo I y deberán contener los datos personales de los aspirantes, la manifestación de que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en la base segunda de la convocatoria, referidas siempre a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias. Las instancias deberán ser firmadas por el solicitante y se dirigirán al Sr.

Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Torre de Arcas (Teruel). No se admitirá ninguna Instancia (ni la documentación que acompañe) si no está firmada por el solicitante.

A la solicitud se deberá adjuntar la siguiente documentación:

- Fotocopia del DNI/NIE o pasaporte
- Documento acreditativo de poseer la Titulación exigida. Se aportará fotocopia compulsada del Título correspondiente o certificado expedido por el órgano competente.
- Méritos que deban ser valorados en el concurso. Se deberá presentar en todo caso una Vida Laboral actualizada expedida por la Tesorería General de la Seguridad Social. Se podrá acompañar la Vida laboral de fotocopias compulsadas de Contratos de trabajo o certificados de empresa para facilitar la información recogida en la citada Vida laboral. La no aportación de la Vida Laboral dentro del plazo de presentación de instancias se considerará defecto no subsanable y determinará la imposibilidad de valorar y computar tales méritos. No se puntuarán los méritos que no se acrediten documentalmente.

El/la participante en el proceso selectivo que falseara o no pudiera acreditar la información proporcionada será excluido/a del mismo. La presentación de solicitud autoriza a que el Ayuntamiento de Torre de Arcas (Teruel) compruebe la veracidad de los datos aportados junto a la solicitud.

Para que sean tenidos en cuenta, los documentos se presentarán en castellano. En caso de presentarse en otra lengua, se acompañará copia traducida al castellano por traductor jurado.

Los aspirantes quedan vinculados a los datos que hayan hecho constar en su solicitud, pudiendo únicamente solicitar su modificación mediante escrito motivado dentro del plazo señalado en el apartado 3.2 de esta base. Transcurrido este plazo, no se admitirá petición de esta naturaleza, salvo causa de excepción sobrevenida, justificada y libremente apreciada por el órgano municipal competente. No se tendrán en consideración otros méritos diferentes a los presentados con la solicitud y debidamente registrados.

3.2 Plazo de presentación de instancias.

Las instancias solicitando tomar parte en el proceso de selección se dirigirán a la Sra. Alcaldesa-Presidenta del Ayuntamiento de Torre de Arcas (Teruel) y se presentarán 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. Si el último día fuera inhábil (sábado, domingo o festivo), se entenderá prorrogado el plazo al primer día hábil siguiente.

3.3 Lugar de presentación.

La instancia (Anexo I) debidamente cumplimentada solicitando tomar parte en el proceso de selección, junto con la documentación a que se refiere el punto 3.1 de esta Base, podrá presentarse por uno de los siguientes medios:

- En el Registro General del Ayuntamiento de Torre de Arcas, sito en C/ Horno, nº 1, C.P. 44653, de Torre de Arcas (Teruel), en horario de oficina, de 15'00 horas a 17'00 horas, miércoles y jueves.
- Por correo postal a través de Procedimiento Administrativo o cualquiera otros medios indicados en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (en adelante, LPACAP).
- A través de la sede electrónica del Ayuntamiento de Torre de Arcas, en caso de disponerse de DNI electrónico u otro certificado digital reconocido, sita en la siguiente dirección: <https://torredearcas.sedelectronica.es> En este caso, se deberá rellenar una Instancia General, que será firmada electrónicamente, indicando en el apartado "EXPONE" que "se presenta instancia al proceso de selección de la plaza de Auxiliar administrativo" y en el apartado "SOLICITA" que "se tenga por presentada la solicitud". Como "DOCUMENTACION ADICIONAL" se deberá adjuntar escaneada la instancia (Anexo I) y el resto de documentación que se aporte a que se refiere el apartado 3.1 de esta Base. El total de la documentación aportada no podrá superar los 40 megas. La Instancia General firmada telemáticamente no será admitida si no se acompaña del resto de la documentación indicada. En este caso de presentación a través de Sede Electrónica, la instancia (Anexo I) se considerará firmada por el solicitante de participación en el proceso selectivo exclusivamente si el registro en dicha Sede lo realiza el propio interesado, firmando con su DNI electrónico o su certificado digital la Instancia General de la Sede. En caso de presentarse a través de un representante o a través de otro registro administrativo (SIR), a la Instancia General deberá acompañarse escaneada la instancia (Anexo I) firmada por el interesado; en caso contrario, no será admitida.

3.4. Defectos subsanables y no subsanables.

Si alguna instancia adoleciese de algún defecto subsanable podrá requerirse a la persona interesada para que, en el plazo de diez días, subsane la falta o acompañe los documentos preceptivos, con apercibimiento de que, de no hacerlo así, será excluida de la lista de admitidos/as.

Se entenderán como defectos no subsanables los siguientes:

- La presentación de la solicitud fuera de plazo.
- La presentación de la instancia ANEXO I sin estar firmada por el solicitante, salvo el supuesto indicado en el apartado 3.3 de presentación a través de la sede electrónica.

No hacer constar en la instancia que se reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos de capacidad expuestos en las Bases.

- La no aportación de la Vida Laboral dentro del plazo de presentación de instancias.

Los errores de hecho que pudieran advertirse podrán subsanarse en cualquier momento de oficio o a petición de la persona interesada

3.5. Protección de datos de carácter personal.

La presentación de la instancia implica, a los efectos previstos en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales, el consentimiento de los afectados para su inclusión en el fichero de personal del Ayuntamiento de Torre de Arcas, cuya finalidad es la derivada de la gestión del proceso de selección, siendo obligatoria su cumplimentación, disponiendo los participantes de los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición en relación con sus datos personales en los términos establecidos por la Agencia Española de Protección de Datos Personales, pudiendo hacerlos efectivos mediante escrito dirigido al Ayuntamiento de Torre de Arcas (sito en C/ Horno, 1, 44653 Torre de Arcas -Teruel) y siendo responsable del fichero la citada entidad local.

Dichos datos no serán cedidos a terceros, salvo que la Ley lo prevea o lo exija expresamente.

Se hace constar que durante el proceso de selección, en atención a la normativa vigente, los datos de los participantes serán objeto de conocimiento por los miembros del Tribunal de Selección, pertenecientes a otras Administraciones Públicas (Diputación de Teruel, Gobierno de Aragón y/o Comarca del Matarraña/Matarranya). La participación en el proceso de selección implica el consentimiento a ese conocimiento.

Respecto del aspirante seleccionado, se informa que tras la firma del oportuno contrato laboral, sus datos imprescindibles serán comunicados a las siguientes Administraciones y entidades: Tesorería General de la Seguridad Social, Agencia Tributaria, Instituto Aragonés de Empleo, Mutua de Accidente laboral y la entidad aseguradora con la que se tenga contratada la Póliza del seguro de Accidentes Colectivos. Estas comunicaciones se ven amparadas en el ejercicio de las disposiciones vigentes en materia laboral. Adicionalmente, en el desempeño de sus tareas, podrán ser comunicados sus datos a otras Administraciones u entidades que fuese necesario en función de su puesto de trabajo.

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

4.1. Lista de admitidos y excluidos.

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos, que se publicará en la sede electrónica de este Ayuntamiento y, en su caso, en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento.

Los aspirantes excluidos dispondrán de un plazo de diez días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación de la resolución, para poder subsanar el defecto que haya motivado su exclusión, siempre y cuando sea un defecto subsanable, tal y como establece el artículo 68.1 LPACAP, sin perjuicio de formular las reclamaciones que estime pertinentes. Si no se formularan reclamaciones quedará definitivamente aprobada la relación. Seguidamente, la Alcaldía dictará resolución declarando aprobada la lista definitiva de admitidos y excluidos y contendrá, además, la composición nominal del Tribunal Calificador y el lugar, fecha y hora de comienzo de la valoración del concurso.

4.2. Reclamaciones, errores y rectificaciones.

La publicación de la resolución por la que se declara aprobada la lista de personas admitidas y excluidas en la sede electrónica será determinante de los plazos a efectos de posibles impugnaciones o recursos.

Los errores de hecho podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a petición de la persona interesada, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 109.2 LPACAP.

En el supuesto de que, por circunstancias excepcionales, se hubiese de modificar la fecha de valoración, se hará público a través de la sede electrónica del Ayuntamiento de Torre de Arcas.

QUINTA. Tribunal Calificador

5.1. 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 Calificador estará compuesto por un número impar de miembros con voto, nunca inferior a cinco. Estará constituido por: presidente, secretario y vocales, designados por resolución de Alcaldía a propuesta de la Diputación Provincial de Teruel, Gobierno de Aragón y/o Comarca del Matarraña/Matarranya. El Tribunal quedará integrado, además, por los suplentes respectivos, que simultáneamente con los titulares, habrán de designarse.

5.2. Actuaciones y constitución del Tribunal Calificador.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia, como mínimo, del Presidente, Secretario o de quienes los sustituyan, y de otro miembro del Tribunal.

En caso de ausencia, tanto del Presidente titular como del suplente, el primero nombrará de entre los vocales con derecho a voto, un sustituto que lo suplirá. En el puesto en que el Presidente titular no designe a nadie, su sustitución se hará por el vocal de mayor antigüedad.

El Secretario tiene voz, aunque no derecho a voto.

El Tribunal resolverá todas las dudas que surjan de la aplicación de las normas contenidas en estas bases y determinará la actuación procedente en los casos no previstos en ellas. Adoptará sus decisiones por mayoría, mediante voto nominal. En caso de empate, se repetirá la votación hasta una tercera vez en la que, si persiste el empate, este lo dirimirá el Presidente con su voto. Para las votaciones se seguirá el orden establecido en la resolución de nombramiento de los miembros del Tribunal, votando en último lugar el Presidente.

Los acuerdos del Tribunal solo podrán ser impugnados por los interesados en los supuestos y en la forma establecida en la Ley de Procedimiento Administrativo Común.

El Tribunal continuará constituido hasta tanto se resuelvan las reclamaciones planteadas o las dudas que puedan suscitar el proceso selectivo.

El Tribunal queda facultado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden de la oposición, en todo lo no previsto en estas bases.

5.3. Abstención.

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de formar parte del mismo cuando concurren en ellos circunstancias de las previstas en el artículo 23 de la Ley de Régimen Jurídico del Sector Público (en adelante, LRJSP), o en el artículo 13.2 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.

5.4. Recusación.

Los aspirantes podrán recusar a los miembros del Tribunal cuando consideren que concurren en ellos alguna o varias de las circunstancias señaladas en la precedente base 5.3, siguiéndose para ello el procedimiento establecido en el artículo 24 LRJSP.

5.5. Revisión de las resoluciones del Tribunal Calificador.

Las resoluciones del Tribunal Calificador vinculan al Ayuntamiento de Torre de Arcas (Teruel) sin perjuicio de que éste, en su caso, pueda proceder a su revisión conforme a lo previsto en los artículos 106 y siguientes LPA-CAP, en cuyo caso habrán de practicarse de nuevo las pruebas o trámites afectados por las irregularidades.

5.6. Clasificación del Tribunal Calificador.

El Tribunal Calificador que actúe en este proceso selectivo tendrá la categoría prevista en el artículo 30 del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, en función del subgrupo en que esté incardinada la plaza convocada.

SÉXTA. Proceso selectivo.

1.- De acuerdo con lo dispuesto en las Orientaciones publicadas por la Secretaría de Estado de Función Pública en abril de 2022 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 sobre los procesos derivados de la D.A. 6ª y 8ª, el sistema será el concurso de valoración de méritos, en donde los méritos profesionales (experiencia) no podrán superar más de un 60% del total de la puntuación máxima, ni los méritos de formación menos de un 40%.

2.- El Tribunal valorará los méritos que consten en la documentación aportada por los aspirantes, siempre y cuando se testimonie su autenticidad mediante compulsas del original, y sobre los datos que constan en los documentos o puedan deducirse de ellos. Se atenderá en especial a la Vida Laboral aportada por el aspirante. En todo caso, a petición del Tribunal y en el plazo y condiciones que este decida, se podrán realizar las comprobaciones o verificaciones oportunas.

La valoración de méritos es como sigue:

A. Méritos relativos a la experiencia laboral.

El Tribunal valorará los años completos o fracción de año (en su parte proporcional) del servicio que resulte en cada una de las entidades que se especifican y que se recojan en la Vida Laboral, en la siguiente forma:

A.1) Experiencia acreditativa en el desempeño de tareas de Auxiliar Administrativo al servicio del Ayuntamiento de Torre de Arcas (Teruel), con 0,35 puntos por año completo trabajado o parte proporcional si no es completo, hasta un máximo de 3,50 puntos.

A.2) Experiencia acreditativa en el desempeño de tareas de Auxiliar Administrativo, al servicio de la Administración Pública, con 0,20 puntos por año completo trabajado o parte proporcional si no es completo, hasta un máximo de 2,00 puntos.

A.3) Experiencia acreditativa en el desempeño de tareas como Auxiliar Administrativo al servicio de la empresa privada, con 0,05 puntos por año completo o parte proporcional si no es completo, hasta un máximo de 0,50 puntos.

La acreditación de los méritos precedentes se efectuará atendiendo a lo dispuesto en la Vida laboral y, cuando se trate de servicios prestados a la Administración Pública, mediante cualquiera de los siguientes documentos:

—Contrato laboral o certificado en la que conste las fechas inicial y final durante las que se desempeña el puesto.

—Certificado emitido por la Secretaría de la Administración competente comprensivo de la duración efectiva de la relación laboral.

Cuando se trate de servicios prestados en empresa privada se requerirá el contrato laboral, donde conste la categoría y calificación profesional del trabajo realizado, que se corresponderá con lo recogido en la Vida Laboral que se aporte.

No se valorarán los servicios realizados como alumnado trabajador contratado en desarrollo de programas de políticas activas de empleo.

B. Méritos relativos a la formación y estudios.

El Tribunal valorará los cursos, títulos, diplomas, etc., presentados por los aspirantes, en relación con las horas en las que se han impartido por organismos públicos o privados debidamente autorizados y que tengan relación con la plaza convocada, en la siguiente forma:

B.1) Entre 16 y 40 horas de duración: 0,20 puntos.

B.2) Entre 41 y 80 horas de duración: 0,40 puntos.

B.3) Entre 81 y 140 horas de duración: 0,80 puntos.

B.4) De más de 140 horas de duración: 1,00 puntos.

Con un máximo de 4,00 puntos.

Solo se valorarán los cursos, títulos y diplomas cuando se testimonie su autenticidad mediante compulsas del original y consten en el reverso o documento adjunto las horas exactas cursadas y las materias impartidas.

3.- 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 a la Alcaldía del Ayuntamiento de Torre de Arcas. Contra la Resolución que, en su caso, se dicte, podrán interponerse los recursos administrativos que procedan.

4.- La calificación final del proceso selectivo será la resultante de sumar los puntos obtenidos en los apartados A y B. Realizada la valoración, el Tribunal publicará la relación de aspirantes por orden de puntuación en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en la Sede electrónica (<https://torredearcas.sedelectronica.es>). Los aspirantes podrán presentar las reclamaciones que consideren oportunas en el plazo de cinco días naturales desde su publicación. Transcurrido el plazo de reclamaciones, el tribunal publicará en los mismos lugares la lista definitiva entendiéndose resueltas las reclamaciones con la publicación de este acto; todo ello, sin perjuicio de los recursos que pudieren interponer los interesados contra los actos definitivos o de trámite del proceso selectivo.

5.- En caso de empate en la puntuación de dos o más aspirantes, el orden de prelación entre los mismos se determinará en función de las siguientes reglas:

- En primer lugar, tendrá prioridad el aspirante con mayor puntuación obtenida en el subapartado A.1) del apartado "Méritos relativos a la experiencia laboral".

- De persistir el empate, se tendrá en cuenta al aspirante con mayor puntuación obtenida en el subapartado A.2) del apartado "Méritos relativos a la experiencia laboral".

- De persistir el empate, se tendrá en cuenta al aspirante con mayor puntuación obtenida en el subapartado A.3) del apartado "Méritos relativos a la experiencia laboral".

- De persistir el empate, se tendrá en cuenta la mayor puntuación obtenida en el apartado de formación.

- Finalmente, en caso de persistir el empate, se resolverá por el orden alfabético del primer apellido de los/as aspirantes empatados/as, comenzando por la «V» (sorteo público que se celebró el pasado 24 de julio de 2024, para determinar el orden de actuación de los aspirantes en todas las pruebas selectivas que se celebrarán durante el año 2024 y que se publicó en el BOE número 184, de 31 de julio de 2022 (Resolución de 25 de julio de 2024, de la Secretaría de Estado de Función Pública, por la que se publica el resultado del sorteo a que se refiere el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración del Estado). En el supuesto de que no exista ningún/a aspirante cuyo primer apellido comience por la letra «V», se continuará con la letra «W» y así sucesivamente.

SEPTIMA. Acreditación de requisitos exigidos y contratación.

7.1.- La lista definitiva será aprobada por resolución de Alcaldía donde se propondrá al aspirante con mayor puntuación para su contratación previa acreditación ante el Ayuntamiento de Torre de Arcas (Teruel), dentro del plazo de diez días hábiles desde que se publique dicha resolución en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<http://torredearcas.sedelectronica.es>], de los documentos justificativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria. A tal efecto deberá presentar certificado médico que acredite no padecer enfermedad o defecto físico que imposibilite el normal ejercicio del puesto de trabajo. Asimismo, se presentará cumplimentado y firmado el Anexo II de estas Bases.

Si dentro del plazo indicado y salvo los casos de fuerza mayor, el aspirante propuesto no presentara su documentación o no reuniera los requisitos exigidos no podrá ser nombrado, quedando anulada la propuesta de

nombramiento, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudiera haber incurrido por falsedad en su solicitud de participación.

En el supuesto de que el aspirante propuesto renunciase a su nombramiento, se requerirá al Tribunal para que realice relación complementaria del aspirante que siga al propuesto.

7.2.- Recibida en plazo y forma la anterior documentación, se dictará resolución de contratación y se procederá a la formalización del correspondiente Contrato de Trabajo y la incorporación al puesto de trabajo dentro del plazo que se establezca. Se establecerá un período de prueba de 10 días hábiles y, en caso de superación del mismo, el trabajador adquirirá la condición de empleado público. Formalizado el Contrato de Trabajo se comunicará a la Oficina Pública de Empleo de Alcañiz, en el plazo de los diez días siguientes a su concertación.

7.3.- Si el trabajador contratado no superase el periodo de prueba por causa justificada, se realizará propuesta de nombramiento a favor del siguiente aspirante con mayor puntuación obtenida para que presente la documentación indicada en el apartado 7.1 de esta Base. Se actuará en la forma establecida en los puntos 7.2 y 7.3 de esta Base.

OCTAVA. Incompatibilidades

El aspirante propuesto quedará sujeto, 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.

NOVENA. 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 la Alcaldía del Ayuntamiento de Torre de Arcas, o bien recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Teruel, o aquél en el que tenga su domicilio, a su elección, a partir del día siguiente al de publicación del anuncio correspondiente en el BOP-TE (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa). Si optara por interponer el recurso de reposición potestativo no podrá interponer recurso contencioso administrativo hasta que aquél sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello, sin perjuicio de que pueda ejercitar cualquier otro recurso que estime pertinente.

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; y 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.

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE

ANEXO I. MODELO DE INSTANCIA

D. /D.^a _____, mayor de edad, con D.N.I. nº _____ y domicilio en C/ _____ nº _____ de la localidad de _____, provincia de _____ (C.P. _____), con teléfono _____ y e-mail _____,

COMPARECE Y EXPONE: Que habiendo sido convocado por el Ayuntamiento de Torre de Arcas (Teruel) proceso de selección para la provisión mediante concurso de una plaza de AUXILIAR ADMINISTRATIVO para el Ayuntamiento de Torre de Arcas, en régimen laboral y jornada parcial, mediante anuncio publicado en el Boletín Oficial de la provincia de Teruel nº _____ de fecha ____ de _____ de 2024, reúne todas y cada una de las condiciones que se exigen en la Base Segunda de la convocatoria y, en caso de ser seleccionado, se compromete a formalizar contrato de trabajo ante la Alcaldía de este Ayuntamiento.

Que declara bajo su responsabilidad No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquier Administración Pública o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos públicos por resolución judicial para ejercer funciones similares a las que desempeñaba en el puesto del que hubiese sido separado o inhabilitado.

Que establece como medio de notificación preferente (señalar el que se opte. En caso de no señalar ninguno, se dará preferencia a la notificación por medios electrónicos en el email indicado en el encabezamiento):

____ En papel, en el domicilio indicado en el encabezamiento.

____ A través de medios electrónicos, en el email indicado en el encabezamiento.

SOLICITA: Que se tenga por presentada esta instancia dentro del plazo concedido al efecto y, en consecuencia, sea admitido para tomar parte en dicho proceso selectivo y DECLARA RESPONSABLEMENTE ser ciertos los datos consignados en ella.

Asimismo, manifiesta su conformidad al uso por el Ayuntamiento de Torre de Arcas de los datos indicados en esta instancia de conformidad con lo dispuesto en la Base Tercera y que conoce sus derechos de acceso, rectificación y supresión (derecho al olvido), limitación del tratamiento, portabilidad de los datos y de oposición, en relación a sus datos personales.

Se acompañan los siguientes documentos (señalar los que se incluyen):

Fotocopia del D.N.I.

Fotocopia compulsada del título académico acreditativo del requisito del apartado e) de la Base Segunda.

En _____, a _____ de _____ de 2024

Fdo: _____

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE TORRE DE ARCAS.-

ANEXO II. DECLARACION RESPONSABLE

D./D^a. _____, mayor de edad, con D.N.I. nº _____ y domicilio en C/ _____ nº _____ de la localidad de _____, provincia de _____ (C.P. _____), con teléfono _____ y e-mail _____,

DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD:

Que NO HA SIDO separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquier Administración Pública NI SE HALLA INHABILITADO de forma absoluta o especial para desempeñar empleos públicos por resolución judicial para ejercer funciones similares a las que desempeñaba en el puesto del 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).

En _____, a _____ de _____ de 2024

Fdo: _____

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE TORRE DE ARCAS.-

Núm. 2024-3387

MONTERDE DE ALBARRACÍN

SUMARIO

Acuerdo del Pleno de fecha 25 de septiembre de 2024 de la entidad de Monterde de Albarracín por el que se aprueba provisionalmente la Modificación de las siguientes Ordenanzas fiscales:

-ORDENANZA FISCAL Nº 1 REGULADORA DE LA TASA POR SERVICIO DE AGUA POTABLE A DOMICILIO

-ORDENANZA FISCAL Nº 2 REGULADORA DEL SERVICIO DE RECOGIDA DE BASURAS O RESIDUOS SÓLIDOS URBANOS

-ORDENANZA FISCAL Nº 3 REGULADORA DEL SERVICIO DE CEMENTERIO

-ORDENANZA FISCAL Nº 7 REGULADORA DE LA TASA DE ALCANTARILLADO

Y la Imposición y ordenación de la siguiente Ordenanza fiscal:

-ORDENANZA FISCAL Nº 9 REGULADORA DEL IMPUESTO DE CONSTRUCCIONES, INSTALACIONES Y OBRAS (ICIO)

TEXTO

El Pleno de este Ayuntamiento, en sesión ordinaria celebrada el día 25 de septiembre de 2024 acordó la aprobación provisional de la MODIFICACIÓN de las siguientes Ordenanzas fiscales:

-ORDENANZA FISCAL Nº 1 REGULADORA DE LA TASA POR SERVICIO DE AGUA POTABLE A DOMICILIO

-ORDENANZA FISCAL Nº 2 REGULADORA DEL SERVICIO DE RECOGIDA DE BASURAS O RESIDUOS SÓLIDOS URBANOS

-ORDENANZA FISCAL Nº 3 REGULADORA DEL SERVICIO DE CEMENTERIO

-ORDENANZA FISCAL Nº 7 REGULADORA DE LA TASA DE ALCANTARILLADO

Y la Imposición y ordenación de la siguiente Ordenanza fiscal:

-ORDENANZA FISCAL Nº 9 REGULADORA DEL IMPUESTO DE CONSTRUCCIONES, INSTALACIONES Y OBRAS (ICIO)

Y en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 17.2 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se somete el expediente a información pública por el plazo de treinta días a contar desde el día siguiente de la inserción de este anuncio en