

Núm. 2024-3483

EXCMO. AYUNTAMIENTO DE TERUEL

En la Unidad de Licencias del Ayuntamiento de Teruel se instruye expediente nº 22/2024/LAC, a instancia de JOSE LUIS GARCIA ROMERO, solicitando licencia ambiental de actividades clasificadas de un establecimiento dedicado a la actividad de COMERCIALIZACION, REPARACION Y MONTAJE DE PERSIANAS, AUTOMATISMOS, PUERTAS DE GARAJE, AUTOMATICAS, TOLDOS, CORTINAS INTERIORES Y DOMOTICA en local sito en CALLE DUBLIN 10, de esta Ciudad.

Lo que se hace público, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 77.3 de la Ley 11/2014, de 4 de diciembre, de Prevención y Protección Ambiental de Aragón, para que quienes se consideren afectados de algún modo por la actividad que se pretende establecer, puedan hacer las observaciones pertinentes mediante escrito, que se presentará en el Registro General sito en las Oficinas Municipales de Urbanismo del Ayuntamiento de Teruel, durante el PLAZO DE QUINCE DÍAS NATURALES, que se contarán a partir del siguiente al de la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia (Sección correspondiente del BOA) y en el Tablón de Edictos.

A tenor de lo establecido en el artículo 42 de la vigente Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, todos aquellos que no se encuentren en su domicilio en el momento de proceder a la entrega de la notificación personal se considerarán notificados por el presente anuncio.

Teruel, 14 de octubre de 2024.- La Técnico de la Unidad de Licencias, Esther Esteban Fuertes.

Núm. 2024-3551

ALBARRACÍN

BASES PARA LA PROVISIÓN MEDIANTE CONCURSO-OPOSICIÓN CON CARÁCTER DE URGENCIA Y EN RÉGIMEN DE INTERINIDAD DE LA PLAZA VACANTE DE SECRETARIA-INTERVENCIÓN DEL AYUNTAMIENTO DE ALBARRACÍN.

Por Resolución de Alcaldía, de fecha 21 de octubre de 2024, se aprobaron las bases y la convocatoria para la selección, con carácter de urgencia y en régimen de interinidad de la plaza vacante de Secretaría-Intervención del Ayuntamiento de Albarracín por el sistema de concurso-oposición que son publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia de Teruel, en el tablón de anuncios de Ayuntamiento y en la Sede Electrónica para su exposición por periodo hábil. 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.

1.- Normas generales.

1.1.- Las presentes bases tienen por objeto la regulación del proceso selectivo mediante concurso-oposición para la provisión interina del puesto de Secretaría-Intervención del Ayuntamiento de Albarracín, 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.

El nombramiento será válido hasta que el puesto sea cubierto de forma definitiva, 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, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 10 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

Las retribuciones serán las correspondientes al Subgrupo A1, con un nivel de complemento de destino de nivel 26 y demás retribuciones complementarias que se determinen en la respectiva plantilla de personal, reflejadas en el presupuesto.

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

2.- Requisitos de los aspirantes.

2.1.- Para ser admitidos a la presente convocatoria, los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos que deberán poseerse en el momento de finalizar el plazo de presentación de las solicitudes:

2.1.1.- Tener la nacionalidad española, conforme a lo establecido en el Real Decreto 543/2001, de 18 de mayo, sobre acceso al empleo público de la Administración General del Estado y sus Organismos públicos de nacionales de otros Estados a los que es de aplicación el derecho a la libre circulación de trabajadores.

2.1.2.- Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las funciones que se deriven del puesto a desempeñar.

2.1.3.- Tener cumplidos los dieciséis años de edad y no haber alcanzado la edad máxima de jubilación forzosa establecida en la legislación vigente.

2.1.4.- No haber sido separado 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 o para el acceso a Cuerpos o Escalas de funcionarios.

2.1.5.- 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 Grado, 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.

3.- Solicitudes.

3.1.- Las instancias, según el modelo que figura en el Anexo I, irán dirigidas al Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Albarracín, y se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento de Albarracín, en la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Albarracín <https://albarracin.sedelectronica.es/info.0> 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.

3.2.- Las solicitudes irán acompañadas de copia de DNI del aspirante y de los méritos alegados:

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

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

c) La experiencia en puestos de trabajo de Secretario-Interventor 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 en la base segunda, dispondrán del plazo máximo de cinco días, contados a partir del día siguiente al de la publicación de estas Bases en el Boletín Oficial de Teruel y en el tablón de edictos de la Corporación, 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.

El resto de publicaciones se llevarán a cabo en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Albarracín.

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 Albarracín, 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.

4.- Admisión de aspirantes.

4.1.- Terminado el plazo de presentación de solicitudes, el Alcalde del Ayuntamiento de Albarracín dictará resolución en el plazo de dos días, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos, que se publicará en el tablón de edictos de la Corporación, y se señalará un plazo de tres días hábiles para su subsanación.

4.2.- Una vez transcurrido el plazo, la lista provisional se elevará a lista definitiva y se expondrá en el tablón de edictos, efectuándose, al mismo tiempo el nombramiento de los miembros del tribunal, así como la fijación de la fecha, lugar y hora de celebración de la prueba.

5.- Tribunal Calificador.

5.1.- El tribunal calificador será designado por el Alcalde del Ayuntamiento de Albarracín.

5.2.- Los miembros del tribunal serán nombrados entre funcionarios de carrera pertenecientes al subgrupo A1 de cualquiera de las administraciones públicas, en situación de servicio activo. La pertenencia al órgano de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de la administración a la que pertenece el funcionario.

5.3.- El tribunal de selección estará formado por cinco miembros, designando, de la misma forma un número igual de miembros suplentes. Uno de los vocales asumirá las funciones de secretaría del tribunal, con voz y voto.

5.4.- Al tribunal le será de aplicación lo dispuesto en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público para los órganos colegiados.

5.5.- El tribunal se ajustará a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros y tenderá en su composición a la paridad entre mujeres y hombres, en cumplimiento de lo establecido en el artículo 60.1 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

5.6.- Las actuaciones del tribunal de selección se ajustarán estrictamente a estas bases. No obstante, corresponderá al tribunal resolver las dudas que surjan en su aplicación, así como lo que proceda en los supuestos no previstos en ellas. Las decisiones del tribunal de selección se adoptarán por mayoría. En caso de empate, se repetirá la votación; y si persiste el empate, lo dirimirá la presidencia con su voto. Los acuerdos del tribunal de selección podrán ser impugnados por los interesados en los supuestos y en la forma establecida en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. El tribunal de selección continuará constituido hasta tanto se resuelvan las reclamaciones planteadas o las dudas que pueda suscitar el procedimiento selectivo.

5.7.- El tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de, al menos, la mayoría de sus miembros, titulares o suplentes, de modo indistinto, entre los cuales deberá figurar, en todo caso, el presidente y el secretario.

5.8.- Corresponde al tribunal la consideración, verificación y apreciación de las incidencias que pudieran surgir, adoptando las decisiones motivadas que estime pertinentes. En particular, si el tribunal lo considera necesario, podrá requerir a los participantes, en cualquier momento del proceso, la presentación de los documentos originales acreditativos tanto de los requisitos de participación como de los méritos alegados y, en caso de que, en algún momento, tuviera conocimiento de que algún aspirante no cumple alguno de los requisitos exigidos, o del examen de la documentación resultara que la solicitud adolece de errores o falsedades, el tribunal, previa audiencia del interesado, propondrá al órgano gestor su exclusión. Entre las facultades del Tribunal se incluyen las de descalificar a los aspirantes y, en consecuencia, no puntuar sus pruebas, cuando aquellos vulneren las leyes o las bases de la convocatoria, o su comportamiento suponga un abuso, fraude o incumplimiento de normas dictadas por el Tribunal.

5.9.- Los miembros del Tribunal están sujetos a los supuestos de abstención y recusación previstos en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. El procedimiento de actuación del Tribunal se ajustará en todo momento a lo dispuesto en los artículos 15 a 18 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

6.- Procedimiento de selección.

6.1.- El proceso selectivo se realizará mediante el sistema de concurso-oposición, con las valoraciones y puntuaciones que se especifican en la presente base.

6.2.- Primera fase: fase de oposición, que tendrá carácter eliminatorio y tendrá por objeto conocer las aptitudes de quienes sean aspirantes para el desarrollo de las funciones propias de los puestos de trabajo a los que se aspira.

La fase de oposición consistirá en la realización de un test de 30 preguntas con 3 respuestas alternativas, siendo solo una de ellas correcta, en un tiempo máximo de una cuarenta y cinco minutos.

Las preguntas/ejercicio 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 Subescala de Secretaría-Intervención, de la Escala de funcionarios de administración local con habilitación de carácter nacional ("Boletín Oficial del Estado", número 180, de 26 de julio de 2024, páginas 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 10 puntos (0,333 puntos por respuesta correcta), siendo necesario para la superación de la fase de oposición un mínimo de 4 puntos. La fase de oposición es eliminatoria. Las calificaciones de esta prueba se harán públicas en el tablón de anuncios de la sede electrónica de la Comunidad Autónoma de Aragón.

6.3.- Segunda fase: fase de concurso, que no tendrá carácter eliminatorio y tomará en cuenta la valoración de los siguientes méritos, asignándose una puntuación máxima de 10,00 puntos:

a) Titulaciones

Por las especiales funciones de los puestos se valorará estar en posesión de alguno de los siguientes títulos académicos o cumplir con los requisitos para su obtención en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes. Las titulaciones académicas se valorarán hasta un máximo de 2,50 puntos, con la forma siguiente:

- 1) Títulos Oficiales de Doctor: 2,50 puntos
- 2) Títulos Oficiales de Máster Universitario o Licenciado: 2 puntos
- 3) Títulos Universitarios Oficiales de Grado: 1,50 puntos

Dentro de cada titulación, la valoración del nivel superior excluirá la de los inferiores.

Para su valoración en esta fase de concurso, las titulaciones académicas deberán versar sobre la rama del conocimiento de Ciencias Sociales y Jurídicas, en el ámbito de la Administración y Gestión Pública, Ciencias Políticas, Sociología, Ciencias Jurídicas, Derecho, Economía, Administración y Dirección de Empresas, Administración y Gestión de la Innovación, Economía Financiera y Actuarial, Ciencias del Trabajo, Relaciones Laborales y Recursos Humanos.

b) Por haber superado el Postgrado/Diploma de Especialización en Derecho Local de Aragón, 2 puntos.

c) Por haber superado el Diploma de Especialización en Contabilidad y Auditoría de las Administraciones Públicas Territoriales, 1,25 puntos.

d) Por haber superado el Máster de Urbanismo de la Universidad de Zaragoza, 1 punto.

e) Por cursos de formación y perfeccionamiento: Se valorarán las acciones formativas cursadas como alumno con una duración mínima de 20 horas, en las materias relacionadas con las funciones propias de los funcionarios con habilitación de carácter nacional ya sean presenciales o no presenciales, impartidas por Centros Públicos, en los que se haya expedido diploma, certificación de asistencia y/o, en su caso, certificación de aprovechamiento atendiendo al número total de horas de formación, y multiplicando la suma de las mismas por un coeficiente de 0,0067 puntos, hasta un máximo de 2 puntos.

f) Por experiencia en puestos de trabajo reservados a habilitados de carácter nacional como funcionarios interinos, en virtud de nombramiento legal, 0,03334 puntos por cada mes trabajado en Entidades locales con puesto único; y 0,041675 puntos por cada mes trabajado en Agrupaciones Secretariales. La puntuación máxima correspondiente a la suma de la experiencia en ambos apartados será de 4 puntos.

6.4.- La suma de las puntuaciones alcanzadas en la fase de oposición, más la obtenida por la valoración de los méritos de la fase del concurso determinará el orden de calificación definitiva. En caso de empate, se resolverá por la mejor puntuación en la fase de oposición. Si persiste el empate, el orden se establecerá atendiendo a la mayor puntuación obtenida atendiendo a los méritos por servicios prestados acreditados en la fase de concurso.

7.- Selección de candidatos y propuesta de nombramiento.

7.1.- Finalizadas las pruebas selectivas, el tribunal hará público el nombre del aspirante que haya superado las pruebas selectivas, con mayor puntuación, y lo elevará al presidente de la Corporación para que remita propuesta de nombramiento de funcionario interino a la Dirección General de Administración Local del Gobierno de Aragón.

7.2.- El resto de los aspirantes que hayan superado las pruebas selectivas constituirán la bolsa de trabajo.

8.- Presentación de documentos 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.

8.2.- 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: 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.

8.3.- Si dentro del plazo expresado, y salvo causa de fuerza mayor, el aspirante no reuniera los requisitos exigidos quedarán anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubiera podido incurrir por falsedad en la instancia. En tal supuesto, la Presidencia de la Corporación efectuará propuesta de nombramiento a favor del siguiente aspirante, según el orden de puntuación.

8.4.- De igual forma se procederá en caso de renuncia, o en caso de producirse vacante posterior, para lo cual la relación de aspirantes que hayan superado las pruebas, con el orden de las puntuaciones totales obtenidas funcionará como bolsa de trabajo; bolsa que tendrá una duración de dos años a contar desde la fecha del primer nombramiento.

9.- Cese.

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.

10.- Régimen jurídico.

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 Funcionarios 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 funcionario 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 de Hombres y Mujeres; Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, Ley 40/2015, 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. Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados recurso de reposición en el plazo de un mes ante la Alcaldía, previo, en su caso, al recurso 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).

Albarracín, 21 de octubre de 2024.- El Alcalde-Presidente, Fdo.: Daniel Úbeda Martí

Documento Firmado Electrónicamente.

ANEXO I. SOLICITUD

SOLICITUD PARA PARTICIPAR EN EL PROCESO DE SELECCIÓN			
PROCESO SELECTIVO:			
BOP Nº		FECHA BOP	
DATOS PERSONALES			
Primer Apellido		Segundo apellido	
Nombre	DNI/NIE	Fecha de nacimiento	
Domicilio	Código Postal	Localidad	Provincia
Teléfono móvil y fijo		Correo electrónico	
DOCUMENTACIÓN QUE SE ACOMPAÑA A ESTA SOLICITUD			
1. Fotocopia/copia simple del D.N.I. del aspirante o documento que le sustituya. 2. Fotocopia/copia simple de la titulación exigida para acceder a esta convocatoria. 3. Modelo oficial de relación de méritos (Anexo II) y todos los documentos acreditativos de los méritos señalados en la Base sexta de las presentes bases. No se admitirá documentación presentada una vez expirado el plazo para la presentación de instancias, ni se tendrán en cuenta los méritos no especificados en el anexo II.			
SOLICITUD, DECLARACIÓN, LUGAR, FECHA Y FIRMA			
El abajo firmante SOLICITA, su admisión para formar parte en este proceso selectivo y DECLARA RESPONSABLEMENTE: PRIMERO: Ser ciertos los datos consignados en ella y que reúne las condiciones exigidas para el ingreso y especialmente las señaladas en esta convocatoria, comprometiéndose a probar documentalmente todos los datos que se hacen constar en esta solicitud, declarando ser conocedor de las responsabilidades en las que incurre en caso de falsear los datos			

SEGUNDO: Que acepta en su totalidad y se someten a las bases que rigen la presente convocatoria. De acuerdo con la normativa vigente en materia de protección de datos personales, le informamos de que sus datos personales serán tratados por el Ayuntamiento de Albarracín con la finalidad de tramitar este procedimiento. El tratamiento de sus datos está legitimado por la legislación administrativa vigente en cada momento. Sus datos no serán cedidos a terceros salvo que la ley lo permita o lo exija expresamente. Podrá ejercitar los 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, dirigiéndose al Ayuntamiento de Albarracín, Plaza Mayor, nº 1, 44100 Albarracín, Teruel.

En _____, a _____, de _____, de 2024.
(Firma)

ANEXO II. RELACIÓN DE MÉRITOS

D. _____ con DNI _____ procede a indicar los méritos a valorar en el concurso de méritos:

EXPONE:

Que de conformidad con lo establecido en la base tercera de las bases específicas que regirán la convocatoria, se aporta manifestación de los méritos susceptibles de ser valorados en la fase de concurso del proceso selectivo.

Asimismo, se adjunta la documentación acreditativa de los méritos alegados. Por todo ello,

DECLARA RESPONSABLEMENTE:

Que son ciertos los datos consignados en el presente modelo de autobaremación de méritos, asumiendo, en caso contrario, las responsabilidades a que hubiera lugar.

1. EXPERIENCIA PROFESIONAL

A.1.- EXPERIENCIA PROFESIONAL

Nº	Fecha inicio/Fecha fin	N.º de meses	Comprobación (a cumplimentar por el tribunal)

2. FORMACIÓN Y TITULACIÓN:

Titulación	Marcar con una X en caso de tener titulación	Comprobación (a cumplimentar por el tribunal)
Títulos Oficiales de Doctor: 2,50 puntos		
Títulos Oficiales de Máster Universitario o Licenciado: 2 puntos		
Títulos Universitarios Oficiales de Grado: 1,50 puntos		
Postgrado/Diploma de Especialización en Derecho Local de Aragón, 2 puntos.		
Diploma de Especialización en Contabilidad y Auditoría de las Administraciones Públicas Territoriales, 1,25 puntos.		
Máster de Urbanismo de la Universidad de Zaragoza, 1 punto.		

3.- CURSOS RELACIONADOS

Cursos relacionados				
Nº	Denominación del curso	Organismo que lo imparte u organiza	N.º de horas	Comprobación (a cumplimentar por el tribunal)

Y para que así conste a los efectos oportunos, firmo la presente declaración en _____, a _____ de _____ de 2024.
Firma de la persona interesada

Núm. 2024-3493

ALBA DEL CAMPO

El expediente 3 de Modificación Presupuestaria del Ayuntamiento de ALBA DEL CAMPO para el ejercicio 2024 queda aprobado definitivamente con fecha 14/09/2024 en vista de lo cual, de conformidad con el artículo 169 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, y el artículo 20 del Real Decreto 500/ 1990, de 20 de abril, se procede a la publicación de dicha Modificación del Presupuesto resumida por Capítulos.

El Presupuesto de Gastos ha sido aumentado de la siguiente forma:

Aumentos de Gastos		
Capítulo	Denominación	Importe
2	GSTOS CORRIENTES EN BIENES Y SERVICIOS	25.000,00
6	INVERSIONES REALES	17.533,87
	Total Aumentos	42.533,87

El anterior importe ha sido financiado tal y como se resume a continuación:

Disminución de Gastos		
Capítulo	Denominación	Importe
6	INVERSIONES REALES	-10.782,59
	Total Aumentos	-10.782,59

Aumentos de Ingresos		
Capítulo	Denominación	Importe
3	TASAS, PRECIOS PÚBLICOS Y OTROS INGRESOS	12.500,00
4	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	19.251,28
	Total Aumentos	31.751,28

Contra la aprobación definitiva de la Modificación Presupuestaria podrá interponerse directamente recurso Contencioso – Administrativo en la forma y plazos que establecen la normativa vigente, según lo dispuesto en el artículo 171 en relación con los artículos 177 y 179 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

En Alba del Campo a 15 de octubre de 2024.- El Alcalde, José Herrero Palomar.

Núm. 2024-3502

ESCUCHA

SUMARIO

Acuerdo del Pleno de fecha 26 de julio de 2024 del Ayuntamiento de Escucha por la que se aprueba inicialmente expediente de Modificación del Reglamento Regulador del uso y acceso a las Instalaciones Deportivas Municipales del Ayuntamiento de Escucha.

TEXTO

Al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el Acuerdo plenario inicial del Ayuntamiento de Escucha, adoptado en fecha 26 de julio de 2024, sobre "MODIFICACIÓN DEL ARTÍCULO 7 DEL REGLAMENTO REGULADOR DEL USO Y ACCESO A LAS INSTALACIONES DEPORTIVAS MUNICIPALES DEL AYUNTAMIENTO DE ESCUCHA", 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.

El contenido íntegro del acuerdo es el siguiente: