

Finca	Polígono	Parcela	Titular actual	Domicilio	Superficie parcela (m ²)	Expropiación (m ²)	Servidumbre (m ²)	Ocupación temporal (m ²)	Naturaleza del bien	Fecha/Hora Actas previas a la ocupación
Z-50.0567-0003	16	96	Rodríguez Pérez Francisco	Cl Alvira Lasierra, M. (Dr.) 2 Pl:07 Pt:A 50002 Zaragoza	3463	4	803	0	Rústica	03-07-2025 / 19:15
Z-50.0567-0004	16	94	Domingo Hernández Gregorio	Cl Gral Palafox 16 50441 Botorrita (Zaragoza)	7683	0	244	0	Rústica	03-07-2025 / 19:15
Z-50.0567-0005	16	66	Ortilles Boldova Luis	Cl P Mozota 14 50430 Maria de Huerva (Zaragoza)	27651	0	38	157	Rústica	03-07-2025 / 19:15

Madrid, a 19 de mayo de 2025.- El Director General del Sector Ferroviario, D. Carlos María Juárez Colera. Documento firmado electrónicamente.

ADMINISTRACIÓN LOCAL

Núm. 2025-1699

EXCMO. AYUNTAMIENTO DE TERUEL

BASES QUE HAN DE REGIR LA PROVISIÓN DEL PUESTO DE DIRECTOR-a DEL CENTRO MUNICIPAL DE SERVICIOS SOCIALES DEL AYUNTAMIENTO DE TERUEL (N.º RPT 6001), MEDIANTE EL PROCEDIMIENTO DE CONCURSO ESPECÍFICO.

PRIMERA.- NÚMERO, DENOMINACIÓN, NIVEL, LOCALIZACIÓN Y REQUISITOS INDISPENSABLES PARA EL DESEMPEÑO DE LOS PUESTOS DE TRABAJO A CUBRIR.- Es objeto de la presente convocatoria la provisión del puesto de trabajo de Director-a del Centro Municipal de Servicios Sociales, nº RPT 6001, de acuerdo con lo siguiente:

1-DENOMINACIÓN: Director-a del Centro Municipal de Servicios Sociales.

2-GRUPO Y NIVEL: Grupo A, Subgrupo A1-A2, Nivel de Complemento de Destino 26. Igualmente, el Complemento Específico está formado por los factores de Incompatibilidad y Dedicación Exclusiva de nivel 26, Responsabilidad y Disponibilidad Especial.

3-REQUISITOS INDISPENSABLES PARA SU DESEMPEÑO:

1-Ser Trabajador-a Fijo del Ayuntamiento de Teruel, en situación de servicio activo, pertenecer al grupo de clasificación A, subgrupo A1-A2.

2-Estar o haber estado desempeñando puesto de trabajo de Trabajador-a Social, Psicólogo-a o Educador-a Social, y haber permanecido un periodo mínimo de 2 años en el puesto que viniera desempeñando.

3-Estar en posesión del título de Trabajo Social, Psicología o Educación Social, y que dicho título académico fuera exigido para el acceso como funcionario de carrera del aspirante.

4-No padecer enfermedad o defecto físico o psíquico que impida el desempeño de las correspondientes funciones, acreditada dicha circunstancia mediante certificado médico, expedido por facultativo colegiado.

5-No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado para el desempeño de funciones públicas por sentencia firme.

Para ser admitidos a la convocatoria, los aspirantes deberán reunir los requisitos señalados, referidos al último día del plazo de presentación de instancias

Los trabajadores del Ayuntamiento de Teruel en situación de servicio activo en el mismo podrán solicitar que desde el Departamento de Personal se aporte la documentación justificativa de los apartados 1,2 y 3, cuando conste en su expediente personal.

SEGUNDA.- PUBLICIDAD DE LA PRESENTE CONVOCATORIA.- Las bases íntegras y la presente convocatoria se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia de Teruel, página web o Portal del Empleado del Ayuntamiento de Teruel y en el Tablón de Anuncios de Personal del Ayuntamiento de Teruel.

TERCERA.- SOLICITUDES: FORMA Y PLAZO DE PRESENTACIÓN.- En las instancias solicitando tomar parte en el procedimiento convocado, los aspirantes deberán manifestar:

- (a) Que desean optar al puesto de trabajo objeto de la convocatoria.
- (b) Que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en la convocatoria, referidas siempre a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias.
- (c) Que aceptan en su totalidad y se someten a las bases que rigen la presente convocatoria.

Se dirigirán a la Sra. Alcaldesa-Presidenta del Ayuntamiento de Teruel, presentándose en el Registro de Entrada del Ayuntamiento de Teruel, en la sede electrónica municipal, o en cualquier otra de las formas previstas en el artículo 16 de la Ley de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas 39/2015 de 1 de octubre, durante el plazo de veinte días naturales, contados a partir del siguiente al de la publicación de las presentes Bases en el Boletín Oficial de la Provincia de Teruel.

A la instancia se acompañará:

1) Carta de pago acreditativa de haber abonado en la c/c n.º ES 17 0182-5567-18-0208503445 del Banco Bilbao Vizcaya Argentaria (BBVA), el importe de los derechos de examen o resguardo de giro postal o telegráfico.

El importe de los derechos de examen es de 19,45 euros, minorándose a 9,75 euros en los supuestos recogidos en la Ordenanza Fiscal n.º 32 para personas con discapacidad igual o superior al 33% y familias numerosas de carácter general, y minorándose a 4,90 euros para familias numerosas de carácter especial. Para acreditar la condición de persona con discapacidad o familia numerosa de carácter general o especial deberá presentarse la documentación pertinente que acredite tal condición.

Solo procederá la devolución de los derechos de examen en los supuestos contemplados en la Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por derechos de examen y participación en pruebas selectivas del Ayuntamiento de Teruel.

El abono de la tasa de los derechos de examen deberá hacerse en el plazo de presentación de solicitudes. En caso contrario, se procederá a la exclusión del aspirante, sin que pueda subsanarse tal incidencia.

2) Curriculum Vitae del aspirante en el que se reflejen los méritos de que dispone y que desea hacer valer en el procedimiento de provisión. En el mismo debe constar la "Relación enumerada de méritos a baremar por la Comisión de Valoración en el concurso", conforme a los criterios establecidos en el apartado 1 de la base 6º de la convocatoria.

Dicha relación deberá estar suficientemente detallada para poder identificar cada uno de los méritos enumerados con el correspondiente título presentado, señalando entidad organizadora/emisora del mismo, fecha de emisión, n.º de horas, códigos identificativos, etc.

Sólo se admitirán, para su valoración, los méritos que se hubieran relacionado en la instancia presentada. Únicamente se tomarán en consideración aquellos méritos que estén perfeccionados a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

3) Sobre cerrado, denominado "MÉRITOS GENERALES", que habrá de contener los documentos acreditativos de los méritos baremables descritos en el apartado 1, de la Base 6º.

Los aspirantes deberán presentar la documentación acreditativa de los méritos relacionados y enumerados en la solicitud de participación en el proceso selectivo. La presentación de la documentación acreditativa de los méritos baremables se realizará mediante su presentación física en el Registro General del Ayuntamiento de Teruel o de forma telemática a través de la sede electrónica del Ayuntamiento de Teruel (Registro electrónico). En caso de que se presente electrónicamente, deberá adjuntarse, de ser posible, toda la documentación, en un único PDF.

En el caso de que se estimara insuficiente la documentación aportada por los candidatos, acreditativa de sus méritos y que por esa razón no pueda ser valorada, se requerirá al candidato para su subsanación. Esta posibilidad alcanzará únicamente a la documentación efectivamente presentada.

La no presentación de la solicitud en tiempo y forma supondrá la exclusión del aspirante, sin posibilidad de subsanación.

En ningún caso, el pago de la tasa de los derechos de examen supondrá la sustitución del trámite de presentación, en tiempo y forma, de la solicitud.

4) Sobre cerrado, denominado "MÉRITOS ESPECÍFICOS", que habrá de contener la Memoria que acredite los méritos específicos, conforme a lo dispuesto en el apartado 2 de la Base 6º.

CUARTA.- ADMISIÓN DE LOS ASPIRANTES.- Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución declarando aprobada la lista de admitidos y excluidos. La resolución se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Teruel, Portal del Empleado y en el Tablón de Anuncios de Personal del Ayuntamiento de Teruel, con expresión del plazo de subsanación de errores que se concede a los aspirantes excluidos y del plazo concedido a efectos de formular recusaciones y determinando lugar y fecha de la celebración de la valoración de los méritos. En la misma resolución se indicará la composición de la Comisión de Valoración. Esta publicación será determinante a efectos de posibles impugnaciones o recursos. En el supuesto de que no existieren reclamaciones contra la lista publicada, se entenderá elevada a definitiva sin la necesidad de nueva publicación.

QUINTA.- COMISIÓN DE VALORACIÓN.- La Comisión de Valoración estará constituida por 5 funcionarios o trabajadores del Ayuntamiento de Teruel (1 Presidente, 3 Vocales y 1 Secretario), nombrados mediante el Decreto de Alcaldía-Presidencia que apruebe la lista de aspirantes admitidos y excluidos.

Los componentes de la Comisión de Valoración deberán ser funcionarios de carrera o trabajadores con carácter fijo que pertenezcan a los subgrupos de clasificación A1 o A2.

La Comisión no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de tres de sus miembros, siendo necesaria la presencia del Presidente y del Secretario de la Comisión. Los miembros suplentes de la Comisión podrán ser convocados para participar en las sesiones del mismo cuando lo estime oportuno el Sr Presidente.

La Comisión tendrá la categoría que corresponda al grupo en que se integra el puesto.

Contra los actos y decisiones de la Comisión de Valoración que imposibiliten la continuación del procedimiento para la persona interesada o produzcan indefensión y se funden en cualquiera de los motivos de nulidad o anulabilidad previstos en los artículos 47 y 48 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, se podrá interponer por la persona interesada recurso de alzada de conformidad con lo establecido en el artículo 121.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, y ello sin perjuicio de la interposición de cualesquiera otro recurso que se estime oportuno.

SEXTA.-MÉRITOS VALORABLES.- Dado el carácter singularizado del puesto de trabajo, establecido por la RPT Municipal tras la modificación operada en Acuerdo Plenario de 3 de marzo de 2025, así como por el artículo 45 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de ingreso del personal al servicio de la Administración General del Estado y de provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios civiles de la Administración General del Estado, la valoración de méritos se registrará por los siguientes parámetros:

1-MÉRITOS GENERALES

a) GRADO PERSONAL:

El grado personal consolidado, se valorará en sentido positivo en función de su posición en el intervalo del Cuerpo o Escala correspondiente y en relación con el nivel de los puestos de trabajo ofrecidos, de acuerdo con la siguiente escala:

Por la posesión del grado personal consolidado igual o superior al del nivel del puesto solicitado, 1,50 puntos.

Por la posesión del grado personal consolidado no inferior en dos niveles al del puesto solicitado, 1,25 puntos.

Por la posesión del grado personal consolidado inferior en más de dos niveles al del puesto solicitado, 1 punto.

b) VALORACIÓN DEL TRABAJO:

Por cada año de desempeño en servicio activo de un puesto de trabajo con igual o superior nivel al nivel del puesto solicitado, 0,25 puntos.

Por cada año de desempeño en servicio activo de un puesto de trabajo con nivel no inferior en más de dos niveles al nivel del puesto solicitado, 0,20 puntos.

Por cada año de desempeño en servicio activo de un puesto de trabajo con nivel inferior en más de dos niveles al nivel del puesto solicitado, 0,15 puntos.

La puntuación máxima por este apartado b) será de 3 puntos.

c) FORMACIÓN: Se establecen los siguientes apartados:

1) Por cursos de formación y perfeccionamiento realizados por los aspirantes, en calidad de alumnos o impartidores, que versen sobre materias directamente relacionadas con las funciones propias del puesto de trabajo objeto de la convocatoria a juicio del Tribunal Calificador, se valorarán cada uno de ellos de la siguiente forma:

- (a) Cursos de hasta 20 horas, 0,10 puntos por curso.
- (b) Cursos de 21 a 40 horas, 0,20 puntos por curso.
- (c) Cursos de 41 a 60 horas, 0,30 puntos por curso.
- (d) Cursos de 61 a 80 horas, 0,40 puntos por curso.
- (e) Cursos de 81 a 200 horas, 0,50 puntos por curso.
- (f) Cursos de 201 horas en adelante, 0,60 puntos por curso.

La puntuación máxima por todos los cursos será de 1,50 puntos.

2) Titulación académica.

La titulación académica oficial y acorde a las características del puesto, directamente relacionada con el mismo se valorará conforme al siguiente baremo, no siendo acumulable.

La puntuación máxima por titulación académica será de 1 punto.

1. Doctorado.- 1 punto
2. Licenciado.- 0,80 puntos.
3. Diplomado.- 0,60 puntos.

La puntuación máxima por este apartado c) será de 2,50 puntos.

d) ANTIGÜEDAD:

La antigüedad se valorará por años de servicios, computándose a estos efectos los reconocidos que se hubieren prestado con anterioridad a la adquisición de la condición de funcionario de carrera. No se computarán los servicios prestados simultáneamente con otros igualmente alegados. El correspondiente baremo podrá diferenciar la puntuación en atención a los Cuerpos, Escalas en que se hayan desempeñado los servicios.

La antigüedad se valorará a razón de 0,60 puntos por año trabajado y su puntuación total por este concepto no podrá ser superior a 2 puntos.

A los efectos del cómputo de los servicios prestados, se entenderá como año natural completo el resto de servicios prestados que no llegue a completar un año natural pero que exceda de 6 meses, despreciándose las fracciones igual o inferior a 6 meses.

2-MÉRITOS ESPECÍFICOS:

El primer inciso del artículo 11.6 del Convenio Colectivo dispone que en los concursos deberán valorarse los méritos adecuados a las características de los puestos ofrecidos. Por ello, tal como establece el artículo 45 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de ingreso del personal al servicio de la Administración General del Estado y de provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios civiles de la Administración General del Estado, el Ayuntamiento de Teruel establece como mérito específico la elaboración por parte de los aspirantes de una Memoria.

La Memoria consistirá:

1.- En un análisis de las tareas del puesto y de los requisitos, condiciones y medios necesarios para su desempeño, a juicio del candidato, con base en las funciones y en la descripción del puesto de trabajo contenidos en la convocatoria.

A tal efecto, la Memoria consistirá en un trabajo original que, sucintamente, recoja:

- Análisis del puesto, en función de las funciones asignadas al mismo.
- Propuesta de mejora organizativa y calidad del servicio.
- Planificación, desarrollo, revisión y evaluación de una o varias actuaciones relacionadas con el perfil o las funciones a desarrollar en el puesto de trabajo.
- Viabilidad de las propuestas aportadas.
- Conclusiones.

2.- También se podrán poner de manifiesto en la Memoria cualesquiera otros datos o méritos específicos que no siendo objeto de baremación en el fase de valoración de méritos generales acrediten su experiencia concreta en puestos de trabajo de carácter Directivo o cualquier otra actividad profesional relacionada con el ámbito concreto de las infraestructuras municipales.

Dicha Memoria tendrá un extensión mínima de 10 folios mecanografiados a doble espacio y a doble cara y una extensión máxima de 15 folios.

La Memoria se adjuntará a la instancia que se presente dentro del sobre cerrado, denominado "MÉRITOS ESPECÍFICOS", de manera independiente al otro sobre cerrado denominado "MÉRITOS GENERALES" en el que se acreditarán el resto de méritos generales.

A tal efecto se señalará el día y la hora de la lectura y/o defensa de la Memoria presentada, finalizada la cual, y con carácter previo a su calificación, la Comisión de Valoración podrá formular al aspirante las preguntas o aclaraciones que considere oportunas para una mejor comprobación de la idoneidad de éste para el puesto de trabajo convocado y del conocimiento del mismo acreditado en la defensa de la Memoria, pudiendo extenderse a la comprobación de los méritos alegados.

La exposición de la Memoria será pública, valorándose su claridad expositiva, relación con el puesto a desempeñar, propuestas de mejora organizativa, de mejora en la calidad del servicio y la viabilidad de las propuestas aportadas.

Una vez celebrada la lectura y/o defensa de la Memoria, deberá efectuarse la valoración mediante la puntuación obtenida con la media aritmética de las otorgadas por cada uno de los miembros de la Comisión de Valoración, debiendo desecharse, a estos efectos, la máxima y la mínima concedidas o, en su caso, una de las que aparezcan repetidas como tales. Las puntuaciones otorgadas, así como la valoración final, deberá reflejarse en el acta que se levantará al efecto.

La Memoria será valorada con un máximo de 4,5 puntos.

3-PUNTUACIÓN:

Los méritos deben valorarse con referencia a la fecha de cierre del plazo de presentación de instancias y se acreditarán documentalmente con la solicitud de participación. En caso de empate se dirimirá mediante la aplicación del mecanismo establecido en el artículo 44.4) del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo. De persistir el empate se procederá a la eliminación de los topes máximos, respecto de cada uno de los apartados, resolviéndose por orden de mayor a menor puntuación. Y de persistir nuevamente el empate se resolverá por sorteo público.

SÉPTIMA.- PROPUESTA DE RESOLUCIÓN E INFORMES.- Concluida la valoración y emitidos los informes que, en su caso, se estimen pertinentes, la Comisión de Valoración publicará en el Portal del Empleado y Tablón de Anuncios de Personal del Ayuntamiento de Teruel, el anuncio en el que conste la resolución del concurso de traslados, el orden de los aspirantes determinado por la puntuación obtenida, y el puesto de trabajo asignado a cada uno de ellos.

Seguidamente, la Comisión de Valoración elevará dicha propuesta al órgano correspondiente, para que efectúe la adjudicación del puesto de trabajo objeto de la convocatoria.

La resolución del procedimiento será objeto de publicación en el Portal del Empleado y en Tablón de Anuncios de Personal del Ayuntamiento de Teruel.

OCTAVA.- PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS Y TOMA DE POSESIÓN.- El aspirante propuesto aportará ante la Corporación, dentro del plazo de tres días hábiles desde que se haga pública en el Portal del Empleado y Tablón de Anuncios Municipal la propuesta de adjudicación, los documentos acreditativos de reunir los requisitos exigidos en la convocatoria. Los funcionarios de carrera del Ayuntamiento de Teruel en situación de servicio activo acreditarán la documentación referida en los puntos 1 y 2 mediante la aportación de certificado justificativo de la misma.

Cumplidos los requisitos precedentes, y atendiendo asimismo al cumplimiento de lo señalado en la Base anterior, el órgano competente dictará resolución en la que se adjudique definitivamente el puesto de trabajo ofertado en el concurso de traslados. El trabajador-a propuesto deberá tomar posesión en el plazo que se determine mediante Decreto de Alcaldía-Presidencia.

NOVENA.- LEGISLACIÓN APLICABLE.- Esta convocatoria se rige por las presentes Bases y, además, por la siguiente normativa:

Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local.

Ley 7/1999, de 9 de abril, de Administración Local de Aragón.

Real Decreto Legislativo 5/2015, de 12 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público.

Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado.

Convenio Colectivo del Ayuntamiento de Teruel

Demás disposiciones de aplicación.

La presente convocatoria y cuantos actos administrativos se deriven de la misma, podrán ser impugnados por los interesados en los casos y en la forma establecidos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. A tal efecto, la notificación y publicación de los mismos deberá efectuarse en los términos del artículo 40.2 de la citada Ley.

Teruel, a 21 mayo de 2025.- La Alcaldesa-Presidenta, D.^a Emma Buj Sánchez. A fecha de firma electrónica.

Núm. 2025-1572

ALCORISA

Anuncio de exposición pública de la aprobación por Decreto de Alcaldía número 645, del Padrón Municipal del Impuesto sobre Bienes Inmuebles de Naturaleza Rústica correspondiente al ejercicio 2025. Los padrones se encuentran expuestos al público en la Oficina de Recaudación de este Ayuntamiento, por el plazo de quince días hábiles, desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia.

Normas de recaudación en periodo voluntario de los padrones de tributos municipales 2025.

1. Conceptos.

Las liquidaciones que se recaudarán son las incluidas en los padrones de los siguientes conceptos:

-Impuesto sobre Bienes Inmuebles de Naturaleza Rústica ejercicio 2025.

2. Plazo de ingreso.

Del 15 de julio al 15 de septiembre de 2025.

3. Formas y lugares de ingreso.

a) En entidades colaboradoras: En estos casos los contribuyentes deberán disponer previamente de los documentos de ingreso necesarios.

IBERCAJA BANCO, S.L.

BANCO SANTANDER

CAJA RURAL

Las entidades colaboradoras no podrán establecer limitaciones en los días y horarios para realizar los ingresos, debiendo aceptarlos, durante el plazo indicado, siempre que se produzcan en su horario habitual de oficina.

b) En la Oficina de Recaudación, en horario de 9 a 14 horas.

4. Domiciliación.

Se recomienda a los contribuyentes domiciliar para años sucesivos el ingreso de sus deudas tributarias en cuentas abiertas en entidades financieras.

5. Envío de los documentos de ingreso.

Los documentos de ingreso no domiciliados en entidades financieras se enviarán por correo ordinario a los domicilios de los contribuyentes.

Este envío no tiene carácter de notificación, por lo que la no recepción no exime a los contribuyentes a su obligación de ingreso de la deuda en el plazo señalado.

Si algún contribuyente no recibe en su domicilio alguno de los documentos de ingreso, podrá solicitarlo en la oficina del Servicio de Recaudación, situada en la Plaza Los Arcos nº 2, o por teléfono (978 84 01 53).

6. Cargo de domiciliaciones.

Las liquidaciones que figuren correctamente domiciliadas se harán llegar a las respectivas entidades financieras para que sean cargadas en las cuentas de sus clientes.

El plazo para la devolución de los cargos finalizará el día 15 de septiembre de 2025, fecha en la que finaliza el período voluntario de ingreso; pasada esta fecha, las entidades financieras ya no podrán aceptar devoluciones,