

BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE TERUEL



BOP TE Número 236

10 de diciembre de 2024

SUMARIO

	Página
ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA	
Tribunal Superior de Justicia de Aragón.....	2
ADMINISTRACIÓN LOCAL	
Ayuntamientos	
Valjunquera y Mazaleón.....	3
Aguaviva.....	5
La Fresneda y Las Cuevas de Cañart.....	7
La Portellada.....	8
Alcorisa.....	10
Gargallo.....	12
Escucha.....	23
Berge y Libros.....	34
Moscardón y Andorra.....	35
Gea de Albarracín.....	36
Comarca de Cuencas Mineras.....	42
Comarca de la Sierra de Albarracín.....	48
Exposición de documentos.....	79
NO OFICIAL	
Comunidad Regantes de la Fuen Lozana y Tosquilla de Mora de Rubielos.....	79
Comunidad Regantes de Alcalá de la Selva.....	80

Depósito Legal TE-1/1958

Administración:
EXCMA. DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE TERUEL
Avda. Sagunto, 46, 1º, Izda. - 44071 TERUEL
Tel. Y Fax: 978647401

Correo=e: boletin@dpteruel.es web: <http://bop.dpteruel.es>

BOLETÍN OFICIAL
Franqueo Concertado
44000003/14

«NOMBRE»
«DIRECCIÓN»
«CPPOBLACIÓN» «PROVINCIA»

TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA DE ARAGÓN

Núm. 2024-4304

TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA DE ARAGÓN

En cumplimiento de las disposiciones vigentes de la Ley Orgánica del Poder Judicial y Reglamento núm. 3/1995, de 7 de junio, de los Jueces de Paz, el Pleno de la Sala de Gobierno del Tribunal Superior de Justicia de Aragón, en su reunión del día 7 de noviembre de 2024, ha acordado el nombramiento de los Jueces de Paz, correspondientes a la provincia de TERUEL, que al final se relacionan, quienes deberán tomar posesión de su cargo dentro de los veinte días naturales siguientes a la fecha de publicación de su nombramiento en el Boletín Oficial de la Provincia, previo el oportuno juramento, en su caso.

Lo que se hace público, en virtud de lo dispuesto en el art. 8 del citado Reglamento, haciéndose saber que, según dispone el art. 12 del mismo, contra dicho acuerdo cabe recurso de alzada o de revisión, en su caso, ante el Pleno del Consejo General del Poder Judicial, en los plazos y por los motivos y formas que establece la Ley 4/1999, de 13 de enero, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Zaragoza, 22 de noviembre de 2024.- LA SECRETARIA DEL GOBIERNO, Fdo.: D.ª M.ª DOLORES YUSTE GONZÁLEZ DE RUEDA.

RELACION DE JUECES DE PAZ

Partido Judicial de Teruel

- D. Esteban FUERTES FABRE, con DNI núm. ***3107**, Juez de Paz Titular de Cuevas Labradas (Teruel).
- Doña Rosa GUERRERO VEGA, con DNI núm. ***9976**, Juez de Paz Sustituto de Cuevas Labradas (Teruel).
- Doña María José GARCÍA CARDOS, con DNI núm. ***3563**, Juez de Paz Titular de Monteagudo del Castillo (Teruel).
- D. Joaquín Clemente FUERTES GÓRRIZ, con DNI núm. ***2335**, Juez de Paz Sustituto de Monteagudo del Castillo (Teruel).
- D. Javier PRADA EDO, con DNI núm. ***1103**, Juez de Paz Titular de Mora de Rubielos (Teruel).
- D. Miguel ROS PEÑA, con DNI núm. ***0564**, Juez de Paz Sustituto de Mora de Rubielos (Teruel).
- D. David RUEDA SÁNCHEZ, con DNI núm. ***4097**, Juez de Paz Titular de Peralejos (Teruel).
- D. Juan Carlos ANDRÉS YAGO, con DNI núm. ***0029**, Juez de Paz Sustituto de Peralejos (Teruel).
- D. Jesús MONTESERIN PÉREZ, con DNI núm. ***3742**, Juez de Paz Sustituto de Torrelacárcel (Teruel).
- D. Daniel TORTAJADA CASADO, con DNI núm. ***2483**, Juez de Paz Titular de Valacloche (Teruel).
- Doña Gloria Vicenta BARRERA BEL, con DNI núm. ***6061**, Juez de Paz Sustituto de Valacloche (Teruel).
- D. José Antonio MUÑOZ MUÑOZ, con DNI núm. ***1832**, Juez de Paz Sustituto de Villar del Salz (Teruel).

Partido Judicial de Alcañiz

- Doña Mercedes IZQUIERDO GRACIA, con DNI núm. ***4211**, Juez de Paz Titular de Albalate del Arzobispo (Teruel).
- D. Alfonso CELMA SEBASTIÁ, con DNI núm. ***1423**, Juez de Paz Titular de Cretas (Teruel).

Partido Judicial de Calamocha

- D. José María RAMÓN LIZAMA, con DNI núm. ***3535**, Juez de Paz Titular de Bea (Teruel).
- D. José Ignacio PLANAS FERRERUELA, con DNI núm. ***4688**, Juez de Paz Sustituto de Bea (Teruel).
- D. Abel MOCÉ MALO, con DNI núm. ***3902**, Juez de Paz Sustituto de Caminreal (Teruel).
- D. Samuel GAYARRE ABRIL, con DNI núm. ***1527**, Juez de Paz Sustituto de Torrecilla del Rebollar (Teruel).

ADMINISTRACIÓN LOCAL

Núm. 2024-4265

VALJUNQUERA

Acuerdo de pleno, de fecha 19 de noviembre de 2024, del Ayuntamiento de Valjunquera, por la que se aprueba inicialmente expediente de autorización especial de construcciones en suelo no urbanizable.

Habiéndose instruido por los servicios competentes de este Ayuntamiento, expediente de autorización especial para obras de la canalización de red de telecomunicaciones en el término municipal de Valjunquera. en las fincas que se describen en el proyecto memoria presentado por AVATEL TELECOM, S.A. en suelo urbano y no urbanizable que se detalla en Proyecto o memoria, se convoca, por plazo de 20 días, trámite de audiencia y de información pública, a fin de que quienes pudieran tenerse por interesados en dicho expediente, puedan comparecer y formular cuantas alegaciones, sugerencias o reclamaciones tengan por conveniente.

A su vez, estará a disposición de los interesados en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<http://valjunquera.sedelectronica.es>].

El presente anuncio servirá de notificación a los interesados, en caso de que no pueda efectuarse la notificación personal del otorgamiento del trámite de audiencia.

Valjunquera.- A fecha de firma electrónica.

Núm. 2024-4252

MAZALEÓN

Al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el Acuerdo plenario provisional de Modificación de la Ordenanza Fiscal Reguladora de modificar la Ordenanza fiscal reguladora de la tasa de recogida domiciliaria de basuras o RSU, cuyo texto íntegro se hace público, para su general conocimiento y en cumplimiento del artículo 17.4 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.

ORDENANZA FISCAL N.º 5.

TASA POR RECOGIDA DOMICILIARIA DE BASURAS O RESIDUOS SÓLIDOS URBANOS
FUNDAMENTO LEGAL Y OBJETO

ART. 1.- Ejercitando la facultad reconocida en el artículo 106 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 20.4.s) en relación con los artículos 15 a 19 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, establece la tasa de recogida domiciliaria de basuras o RSU.

ART. 2.- Dado el carácter higiénico-sanitario y de interés general, el servicio es de obligatoria aplicación y pago para toda persona física o jurídica sin excepción alguna.

OBLIGACIÓN DE CONTRIBUIR

ART. 3.- El hecho imponible viene determinado por la prestación del servicio de recogida directa; por los de conducción, trasiego, vertido, manipulación y eliminación de las basuras domiciliarias; de desperdicios industriales o comerciales; y otros similares.

1. Quedan dentro del ámbito de aplicación de esta Ordenanza los derechos y residuos sólidos producidos como consecuencia de las siguientes actividades y situaciones.

- I. Domiciliarias
- II. Comerciales y de servicios
- III. Sanitarias

2. La obligación de contribuir nace con la prestación del servicio por tener la condición de obligatoria y general, entendiéndose utilizado por los titulares de viviendas y locales existentes en la zona que cubra la organización del servicio, no siendo admisible la alegación de que pisos o locales permanecen cerrados o no utilizados para eximirse del pago de la presente tasa.

3. Sujetos pasivos. La tasa recae sobre las personas que poseen u ocupen por cualquier título viviendas o locales en donde se preste el servicio. En concepto de sujetos pasivos sustitutivos, vienen obligados al pago los propietarios de los inmuebles beneficiados por el servicio, sin perjuicio del derecho a repercutir la tasa sobre los inquilinos o arrendatarios.

BASES Y TARIFAS

ART. 4.- Las bases de percepción y tipo de gravamen, quedarán determinados en la siguiente tarifa.

TARIFA

CONCEPTO	AÑO
<ul style="list-style-type: none"> • Viviendas de carácter familiar..... • Bares, cafeterías o establecimientos de carácter similar • Hoteles, fondas, residencias, etc..... • Locales industriales..... • Locales comerciales..... 	123,20
(30,80 euros/trimestre)	

ADMINISTRACIÓN Y COBRANZA

ART. 5.- Se formará un Padrón en el que figurarán los contribuyentes afectados y las cuotas respectivas que se liquiden, por aplicación de la presente Ordenanza. A las altas o incorporaciones, que no sean a petición propia, se notificarán personalmente a los interesados, una vez incluido en el Padrón no será necesaria notificación personal alguna, bastando la publicidad anual en el Boletín Oficial y Tablón de Anuncios Municipal para que se abra el período de pago de cuotas.

ART. 6.- Las bajas deberán curarse, antes del último día laborable del respectivo ejercicio para surtir efectos a partir del siguiente. Quienes incumplan tal obligación seguirán sujetos al pago de la exacción.

ART. 7.- Las altas que se produzcan dentro del ejercicio, surtirán efectos desde la fecha en que nazca la obligación de contribuir, por la Administración se liquidará en tal momento del alta, la Tasa procedente y quedará automáticamente incorporado al Padrón para siguientes ejercicios.

ART. 8.- La tasa por prestación del servicio de recogida de basuras se devengará por años completos, el día primero de cada ejercicio, sin perjuicio que dentro de tal unidad puedan ser divididas por trimestres.

ART. 9.- Las cuotas liquidadas y no satisfechas en el periodo voluntario y su prórroga, se harán efectivas por la vía de apremio, con arreglo a las normas del Reglamento General de Recaudación.

PARTIDAS FALLIDAS

ART. 10.- Se consideran partidas fallidas o créditos incobrables, aquellas cuotas que no han podido hacerse efectivas por el procedimiento de apremio, para cuya declaración se formalizara el oportuno expediente de acuerdo con lo prevenido en el vigente Reglamento General de Recaudación.

EXENCIONES

ART. 11.- 1. Estarán exentos: El Estado, la Comunidad Autónoma, y Provincia a que este Municipio pertenece, así como cualquier Mancomunidad, Área Metropolitana u otra Entidad de la que forma parte, por todos los aprovechamientos inherentes a los servicios públicos de comunicaciones que exploten directamente y por todos los que inmediatamente interesen a la seguridad y defensa nacional.

2. Salvo los supuestos establecidos en el número anterior, no se admitirá, en materia de tasas, beneficio tributario alguno.

INFRACCIONES Y DEFRAUDACIÓN

ART. 12.- En todo lo relativo a infracciones, sus distintas calificaciones, así como las sanciones que a las mismas puedan corresponder, y procedimiento sancionador se estará a lo que dispone la Ordenanza General de Gestión Recaudación e Inspección de este Ayuntamiento y subsidiariamente la Ley General Tributaria, todo ello sin perjuicio de en cuantas otras responsabilidades civiles o penales puedan incurrir los infractores.

DISPOSICIÓN ADICIONAL

La presente Ordenanza fiscal, aprobada por el Pleno de este Ayuntamiento en sesión celebrada el 8 de octubre de 2024, entrará en vigor en el momento de su publicación íntegra en el Boletín Oficial de la Provincia y será de aplicación a partir del 1 de enero de 2025, permaneciendo en vigor hasta que se acuerde su modificación o su derogación expresa.

Contra el presente Acuerdo, conforme al artículo 19 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 con-

tencioso-administrativo, ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Aragón con sede en Teruel, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Mazaleón.- A fecha de firma electrónica.

Núm. 2024-4258

AGUAVIVA

Transcurrido el plazo de exposición al público previsto en el artículo 17.2 del Real Decreto Legislativo 2/2004 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales sin que se hayan presentado reclamaciones a las mismas, se entiende elevado a definitivo el acuerdo de aprobación inicial de la Ordenanza fiscal reguladora de la tasa de colonias de verano de Aguaviva, transcribiéndose a continuación para su publicación el texto íntegro de dicha modificación:

“ARTÍCULO 1. Fundamento y Objeto

En uso de las facultades contenidas por los artículos 133.2 y 142 de la Constitución, por el artículo 106 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 20 en relación con los artículos 15 a 19 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, esta Entidad Local establece la tasa por servicio de las colonias de verano del Ayuntamiento de Aguaviva.

ARTÍCULO 2. Hecho Imponible

Constituye el hecho imponible la utilización del servicio de las colonias de verano del Ayuntamiento de Aguaviva dirigido a niños/as de 3 a 12 años de edad, que tendrá lugar en el Centro joven de la localidad, que es el centro social que desarrolla actividades lúdicas, recreativas, educativas y culturales, durante el tiempo libre, a través de un Proyecto Lúdico Socioeducativo, guiado por profesionales, con el fin de desarrollar la personalidad del niño/a y estimular las relaciones con otros/as niños/as, padres y educadores.

ARTÍCULO 3. Finalidad del servicio

Las colonias de verano deben posibilitar que los recursos con los que cuenta sirvan para favorecer el desarrollo integral de los niños/as que la utilicen.

Este desarrollo integral, objetivo al que se dirigirá la intervención se ajustará en sus actuaciones educativas a los siguientes objetivos más particularizados:

- Favorecer y estimular el juego de los niños y niñas.
- Ofrecer a la población infantil nuevas posibilidades lúdico-educativas y de tiempo libre.
- Poner a disposición de los niños y niñas un lugar de encuentro, donde reunirse con compañeros/as de juego.
- Fomentar la autonomía en los niños/as dándoles posibilidades de elección, decisión y toma de responsabilidades.
- Potenciar hábitos y pautas de comportamiento entorno a diversos ejes: higiene, respeto, orden y convivencia, así como el desarrollo de aprendizajes, destrezas o habilidades propias de cada tipo de juegos.
- Ofrecer las mismas oportunidades de juego para todos los niños y niñas, favoreciendo la no discriminación por motivo de sexo, raza, nivel económico, minusvalías, etc.
- Potenciar el uso de todo tipo de juguetes tanto para niñas como para niños.
- Ofrecer el servicio de la Ludoteca como un recurso didáctico a los profesores, maestros y educadores.
- Orientar a los padres en relación con la compra de los juguetes que convienen a sus hijos.
- Aumentar la comunicación y mejorar las relaciones de los niños y niñas con el adulto en general y de los hijos con padres en particular.

ARTÍCULO 4. Horario del Servicio

El servicio las colonias de verano comenzará su funcionamiento en el mes de julio a agosto en el horario que se especifique cada año según las necesidades del servicio, el personal y los usuarios interesados.

ARTÍCULO 5. Sujetos Pasivos

Son sujetos pasivos contribuyentes las personas físicas y jurídicas y las entidades a que se refiere el artículo 35 y siguientes de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, que soliciten o resulten beneficiadas y utilicen el servicio de Ludoteca municipal.

Son responsables directos del pago quienes ejerzan la patria potestad sobre los menores que se beneficien del servicio de Ludoteca.

ARTÍCULO 6. Responsables

Responderán de la deuda tributaria los deudores principales junto a otras personas o entidades. A estos efectos, se considerarán deudores principales los obligados tributarios del apartado 2 del artículo 35 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria. Salvo precepto legal expreso en contrario, la responsabilidad será siempre subsidiaria.

Responderán solidariamente de las obligaciones tributarias del sujeto pasivo las personas físicas y jurídicas a que se refieren los artículos 42 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria.

En relación con la responsabilidad solidaria y subsidiaria de la deuda tributaria se estará a lo establecido en los artículos 42 y 43, respectivamente, de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria.

ARTÍCULO 7. Cuota Tributaria

Las cuotas a aplicar serán las siguientes, con independencia si los usuarios asisten o no a las colonias:

- 25 euros una semana

ARTÍCULO 8. Exenciones y Bonificaciones

20% bonificación por la inscripción en el periodo completo de cada año.

ARTÍCULO 9. Devengo

La tasa se considerará devengada, naciendo la obligación de contribuir, desde el momento en el que se solicita la prestación de la actividad que constituye el hecho imponible.

A estos efectos, se entenderá solicitada dicha actividad en el momento en que se produzca la "Matrícula e Inscripción".

ARTÍCULO 10. Normas de Gestión

El pago de la tasa será periódico con carácter mensual por la prestación del servicio de las colonias de verano en el momento en que se produzca la "Matrícula e Inscripción".

Se ingresará en las oficinas Municipales, en la Entidades colaboradoras determinadas por la Entidad Local, o mediante domiciliación bancaria.

Conforme al artículo 26.3 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, en el supuesto que, por causas no imputables al sujeto pasivo, el servicio público no se pudiera prestar o desarrollar, procederá la devolución del importe correspondiente.

ARTÍCULO 11. Infracciones y Sanciones

En todo lo relativo a la calificación de infracciones tributarias, así como a las sanciones que a las mismas correspondan en cada caso, se estará a lo dispuesto en los artículos 181 y siguientes de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, así como sus disposiciones de desarrollo, según lo dispuesto en el artículo 11 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.

ARTÍCULO 12. Legislación Aplicable

En todo lo no previsto en la presente Ordenanza se estará a lo dispuesto en el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, la Ley 8/1989, de 13 de abril, de Tasas y Precios Públicos, así como en la Ordenanza fiscal general aprobada por esta Entidad Local.

DISPOSICIÓN FINAL

La presente Ordenanza fiscal, cuya redacción definitiva ha sido aprobada por el Pleno de la Entidad Local en sesión celebrada en fecha 8 de octubre de 2024 entrará en vigor el mismo día de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Teruel y se aplicará a partir de la fecha, permaneciendo en vigor hasta su modificación o derogación expresa."

Aguaviva.- A fecha de firma electrónica.

Núm. 2024-4294

LA FRESNEDA

En cumplimiento del artículo 169.1 por remisión del artículo 177.2 del Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, al no haberse presentado alegaciones durante el plazo de exposición pública, queda automáticamente elevado a definitivo el acuerdo de Pleno del Ayuntamiento de La Fresneda de fecha de 4 de noviembre de 2024 en el que se aprueba inicialmente el expediente de modificación de créditos n.º 3/2024 del Presupuesto 2024 en la modalidad de crédito extraordinario y suplemento de crédito con el siguiente detalle:

El presupuesto de gastos ha sido aumentado de la siguiente forma:

Aumento de Gastos						
Modificación	Org.	Prog.	Eco.	Vinc	Denominación	Importe
Crédito Extraordinario		1320	62308		Instalación de sistemas de videovigilancia	9.976,64
Crédito Extraordinario		3110	62209		Ceramiento para colonias felinas	2.362,54
Suplemento de Crédito		1522	22706		Estudios y trabajos técnicos	4.965,59
Suplemento de Crédito		3340	46505		SC Educación adultos	1.000,00
Suplemento de Crédito		9200	35900		Otros gastos financieros	500,00
Total Aumento						18.804,77

Esta modificación se financia con cargo a:

Aumento de Ingresos				
Modificación	Org.	Eco.	Denominación	Importe
Aumento Previsiones Iniciales		42000	Participación en los Tributos del Estado	12.333,74
Aumento provisiones iniciales		46103	Transferencia DPT Plan de concertacion	6.471,03
Total Aumento				18.804,77

Contra el presente acuerdo se podrá interponer recurso contencioso administrativo, ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Aragón en el plazo de 2 meses a contar desde el día de la publicación del presente acuerdo, 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 113.3 de la Ley 7/1985, la interposición de dicho recurso no suspenderá por sí sola la efectividad del acto o Acuerdo impugnado.

La Fresneda.- A fecha de firma electrónica.

Núm. 2024-4330

LAS CUEVAS DEL CAÑART

Transcurrido el plazo de exposición pública del acuerdo del Ayuntamiento de fecha 24/09/2024 referidos a la aprobación provisional de la modificación de las Ordenanza Fiscal número trece, reguladora de la tasa de cementerio municipal, y publicados en el B.O.P. de Teruel nº 203 de fecha 21 de Octubre de 2024, sin que se haya presentado ninguna reclamación una vez transcurrido el plazo de exposición pública, dicho acuerdo se elevan a definitivos de conformidad con lo dispuesto en el artículo 17.3 del Real Decreto Legislativo 2/2.004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, publicándose las modificaciones de las ordenanzas fiscales, tal y como figura en el anexo de este anuncio.

Contra este acuerdo, elevados a definitivos, y sus respectivas ordenanzas podrán los interesados interponer recurso Contencioso Administrativo ante el Tribunal Superior de Justicia de Aragón, con sede en Zaragoza, en el

plazo de dos meses contados a partir del día siguiente al de la publicación de estos acuerdos y del texto íntegro de las Ordenanzas en el Boletín Oficial de la Provincia.

Se modifica la Ordenanza fiscal número trece, reguladora de la tasa de cementerio municipal en sus siguientes apartados.

En su Artículo sexto, el Epígrafe 1. Asignación de sepulturas y nichos.

A) Nichos:

Para los empadronados en Cuevas de Cañart. 500 Euros.

Para todos los no empadronados en Cuevas de Cañart, el coste del nicho será de 750 Euros.

C) Columbarios.

Para los empadronados en cuevas de Cañart: 250 Euros.

Para todos los no empadronados en Cuevas de Cañart, el coste del columbario será de 350 Euros.

En su Artículo 5. Transmisiones.

1. Nichos

- Por cada inhumación 23'00 Euros.

- Por cada 2ª inhumación, en nichos ya ocupados 60'00 euros.

Las Cuevas del Cañart.- A fecha de firma electrónica.

Núm. 2024-4308

LA PORTELLADA

No habiéndose presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el Acuerdo plenario provisional de este Ayuntamiento sobre la modificación de la Ordenanza fiscal reguladora de la tasa para la recogida de residuos sólidos urbanos, cuyo texto íntegro se hace público en cumplimiento del artículo 17.4 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.

ORDENANZA FISCAL REGULADORA DE LA TASA PARA LA RECOGIDA DE RESIDUOS SÓLIDOS URBANOS

ARTÍCULO 1. Fundamento y Naturaleza

En uso de las facultades concedidas por los artículos 133.2 y 142 de la Constitución Española, y por el artículo 106 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 15 a 19 y 20 a 27 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 de acuerdo con la Ley 22/2011, de 28 de julio, de residuos y suelos contaminados, este Ayuntamiento establece la tasa por recogida de residuos sólidos urbanos en el Municipio de La Portellada, que se regirá por la presente Ordenanza fiscal, cuyas normas atienden a lo dispuesto en el artículo 57 del citado texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

ARTÍCULO 2. Hecho Imponible

Constituye el hecho imponible de la tasa la prestación y recepción obligatoria del servicio de recogida de residuos sólidos urbanos de viviendas, alojamientos y locales o establecimientos donde se ejerza cualquier actividad [industrial, comercial, profesional, artística...]. A tal efecto, se consideran residuos sólidos urbanos, los residuos generados en los hogares como consecuencia de las actividades domésticas. Se consideran también residuos domésticos los similares a los anteriores generados en servicios e industrias.

Se incluyen también en esta categoría los residuos que se generan en los hogares de aparatos eléctricos y electrónicos, ropa, pilas, acumuladores, muebles y enseres así como los residuos y escombros procedentes de obras menores de construcción y reparación domiciliaria. Tendrán la consideración de residuos domésticos los

residuos procedentes de limpieza de vías públicas, zonas verdes, áreas recreativas y playas, los animales domésticos muertos y los vehículos abandonados.

ARTÍCULO 3. Sujeto Pasivo

Son sujetos pasivos de esta tasa, todas las personas físicas o jurídicas y las Entidades, que ocupen o utilicen las viviendas y locales ubicados en los lugares, plazas, calles o vías públicas en que se preste el servicio, ya sea a título de propietario o de usufructuario, habitacionista, arrendatario, o, incluso, de precario. Tendrá la consideración de sujeto pasivo sustituto del contribuyente, el propietario de las viviendas o locales, que podrá repercutir, en su caso, las cuotas satisfechas sobre los usuarios de aquellas, beneficiarios del servicio

ARTÍCULO 4. Responsables

Responderán de la deuda tributaria los deudores principales junto a otras personas o entidades. A estos efectos se considerarán deudores principales los obligados tributarios del apartado 2 del artículo 35 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria. Salvo precepto legal expreso en contrario, la responsabilidad será siempre subsidiaria. En relación a la responsabilidad solidaria y subsidiaria de la deuda tributaria se estará a lo establecido en los artículos 42 y 43, respectivamente, de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria.

ARTÍCULO 5. Exenciones y Bonificaciones

No se contemplan exenciones y bonificaciones para esta tasa

ARTÍCULO 6. Cuota Tributaria

La cuota tributaria semestral será:

Naturaleza y destino de los inmuebles	Cuota	Semestre
Viviendas particulares	90,00	45,00
Alojamiento colectivo (hoteles, fondas, residencias, Camping ...)	150,00	75,00
Garajes	0	0
Comercios	150,00	75,00
Despachos profesionales	150,00	75,00
Talleres y análogos	150,00	75,00
Restaurantes, cafeterías, bares	150,00	75,00
Sanatorios	150,00	75,00
Pequeñas industrias	150,00	75,00
Supermercados	150,00	75,00
Tiendas textiles	150,00	75,00
Vivienda Turismo Rural	105,00	52,50

El servicio extraordinario y ocasional de recogida de residuos domésticos, previa petición del interesado u orden de la Alcaldía por motivos de interés público, se facturará al coste del mismo.

ARTÍCULO 7. Devengo

1. Se devenga la tasa y nace la obligación de contribuir desde el momento en que se inicie la prestación del servicio, entendiéndose iniciada, dada la naturaleza de recepción obligatoria del mismo, cuando esté establecido y en funcionamiento el servicio municipal de recogida de residuos sólidos en las calles o lugares donde figuren las viviendas o locales utilizados por los contribuyentes sujetos a la tasa.

2. Establecido y en funcionamiento el referido servicio, las cuotas se devengarán el primer día de cada año natural. En el caso de primer establecimiento, la tasa se devengará el primer día del semestre siguiente.

ARTÍCULO 8. Normas de Gestión

Dentro de los treinta días hábiles siguientes a la fecha en que se devengue por vez primera la tasa, los sujetos pasivos formalizarán su inscripción en matrícula, presentando al efecto la correspondiente declaración de alta e ingresando simultáneamente la cuota del primer trimestre.

En los tributos de cobro periódico por recibo, una vez notificada la liquidación correspondiente al alta en la respectiva matrícula, podrán notificarse colectivamente las sucesivas liquidaciones mediante edictos que así lo adviertan.

No obstante, cuando se verifique por parte del servicio administrativo correspondiente que la vivienda puede ser habitada, se procederá de oficio a dar de alta la vivienda en el correspondiente Padrón, sin perjuicio de que se pueda instruir expediente de infracciones tributarias.

Cuando se conozca, ya de oficio o por comunicación de los interesados, cualquier variación de los datos figurados en la matrícula, se llevarán a cabo en esta las modificaciones correspondientes, que surtirán efectos a partir del período de cobranza siguiente al de la fecha en que se haya efectuado la declaración.

El cobro de las cuotas se efectuará semestralmente mediante recibo derivado de la matrícula, en período voluntario durante los dos meses naturales completos siguientes a la fecha de expedición del recibo. Transcurrido dicho período se procederá al cobro de las cuotas en vía de apremio.

La prestación del servicio comprenderá la recogida de residuos sólidos urbanos en la puerta de la calle de la fachada de los edificios, o en el lugar que previamente se indique, y su carga en los vehículos correspondientes. A tal efecto, los usuarios vienen obligados a depositar previamente los residuos en el correspondiente lugar, en recipientes adecuados y en el horario que se determine.

ARTÍCULO 9. Infracciones y Sanciones

En todo lo referente a infracciones y sanciones, será de aplicación la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, en concreto los artículos 181 y siguientes, y los artículos 45 y siguientes de la Ley 22/2011, de 28 de julio, de residuos y suelos contaminados. La imposición de sanciones no suspenderá en ningún caso la liquidación y cobro de las cuotas devengadas.

En cuanto a la compatibilidad de sanciones, el abono de la cuota tributaria establecido en esta Ordenanza Fiscal no excluye el pago de las sanciones o multas que procedieran por infracción de la normativa autonómica o local vigente.

DISPOSICIÓN FINAL ÚNICA

La presente Ordenanza fiscal, aprobada por el Pleno de este Ayuntamiento en sesión celebrada el 13 de Diciembre de 2023, entrará en vigor en el momento de su publicación íntegra en el Boletín Oficial de la Provincia y será de aplicación a partir del 1 de Enero de 2025, permaneciendo en vigor hasta que se acuerde su modificación o su derogación expresa.».

Contra el presente Acuerdo, se interpondrá recurso contencioso-administrativo, ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Teruel con sede en Plaza San Juan, 6, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

La Portellada.- A fecha de firma electrónica.

Núm. 2024-4283

ALCORISA

Resolución de Alcaldía n.º 2024-1277 de fecha 29/11/2024 del Ayuntamiento de Alcorisa por la que se aprueba la relación definitiva de aspirantes admitidos y excluidos de la convocatoria relativa a la provisión en propiedad de la plaza vacante de profesor de adultos en el marco del proceso de estabilización de empleo temporal llevado a cabo en el Ayuntamiento de Alcorisa, de acuerdo a lo dispuesto en la Ley 20/2021.

Habiéndose aprobado la relación definitiva de admitidos y excluidos de la convocatoria para la selección de personal funcionario para cubrir la plaza de profesor de adultos vacante en la plantilla municipal, del tenor literal siguiente:

Relación de Aspirantes Admitidos	DNI
SEDEÑO MILIAN, SANTIAGO	7*2*0357*
OBON OLLETA, SARA	7*0*3794*
SANCHO CARBO, NATALIA	7*1*5063*
EJARQUE SOLER, SILVIA	7*1*5546*
BELLES ALLOZA, BELEN	1*4*8006*
ESTEVAN VILLAR, MARIA ELISA	1*4*9491*
MILLAN MILLAN, IRIS	7*0*6112*
MARTIN VILLARROYA, JORGE	1*4*5100*
GRACIA SOLER, CARLOS	7*9*4049*
PALACIOS MAYORAL, DAVID	1*4*3914*
VALIMAÑAS MILIAN, CRISTINA	7*1*5065*
NAVARRO FRANCO, GUILLERMO	7*1*5545*
RILLO CALVO, ANA BELEN	2*1*1544*
FERRER CASTEL, MARTA	7*0*3248*

Relación de Aspirantes Excluidos	DNI	Causa
ARASANZ NAVARRO, IGNACIO	7*9*6462*	No subsana en plazo
BAETA ALQUEZAR, CELIA	7*0*4086*	No subsana en plazo

Lo que se hace público, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 20 del 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 el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, a los efectos de que durante el plazo de diez días hábiles los aspirantes excluidos puedan formular reclamaciones o subsanar los defectos que hayan motivado la exclusión.

La baremación de los méritos de los aspirantes propuestos se efectuará el día 19 de diciembre de 2024 a las 08.00 horas, en la sala de juntas del Ayuntamiento de Alcorisa.

Se designan y notifican a las siguientes personas como parte del correspondiente tribunal calificador:

- IV. Presidenta: Maria Pilar Espada, directora del Centro de Educación de Personas Adultas Alcorisa (sustituta Sara Naranjo Solsona, directora del CEIP "El Justicia de Aragón" de Alcorisa).
- V. Secretario: Alejandro Labay Guerrero, director del CRIET Alcorisa, (sustituta Tania Paul Soto, secretaria del CEIP "El Justicia de Aragón" de Alcorisa).
- VI. Vocal 1: Víctor Monzón Lahoz, director de la escuela de música de Alcorisa (sustituta Noelia Fernández Peñarroya, jefa de estudios del CEIP "El Justicia de Aragón" de Alcorisa).
- VII. Vocal 2: Cristina Martín Gimeno, jefa de estudios del Centro de Educación de Personas Adultas Alcorisa (sustituta M^a Pilar Casanova Berges, maestra del CRIET Alcorisa).
- VIII. Vocal 3: Tania Carbonell Ventura maestra del CRIET Alcorisa, (sustituta Eliana Pilar Villanueva Algas, maestra del CRIET Alcorisa).

Contra la presente Resolución, que pone fin a la vía administrativa, puede interponer alternativamente o recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, ante Alcalde de este Ayuntamiento, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones públicas, o recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Teruel o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, si éste radica en el partido judicial correspondiente, en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo

no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de que pueda interponer Vd. cualquier otro recurso que pudiera estimar más conveniente a su derecho.

Alcorisa, a 29 de noviembre de 2024.- El Alcalde, D. Miguel Iranzo Hernández. Documento firmado electrónicamente.

Núm. 2024-4287

GARGALLO

Habiéndose aprobado por Resolución de Alcaldía n.º 24-0051 de fecha 25 de noviembre de 2024, la SEGUNDA CONVOCATORIA de una plaza de OPERARIO DE SERVICIOS MÚLTIPLES, en régimen laboral, e incluida en la plantilla del Ayuntamiento de Gargallo, por el sistema de concurso-oposición, con creación de bolsa de trabajo, conforme a las bases aprobadas por Resolución de Alcaldía n.º 24-0033, de fecha 01 de agosto de 2024, se abre el plazo de presentación de solicitudes, que será de VEINTE días hábiles a contar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio en el Boletín oficial del Estado.

Se transcriben las bases reguladoras que regirán la convocatoria:

“BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA, PROCESO DE SELECCIÓN Y CREACIÓN DE UNA BOLSA DE TRABAJO PARA LA COBERTURA DE UNA PLAZA DE OPERARIO DE SERVICIOS MÚLTIPLES DE LA PLANTILLA DEL AYUNTAMIENTO DE GARGALLO

PRIMERA. Objeto de la convocatoria.

Es objeto de las presentes bases la provisión en propiedad de la plaza que se incluye en la Oferta Pública de Empleo correspondiente al ejercicio del año 2024, aprobada por Resolución de Alcaldía 2024/0008 de fecha 6 de marzo de 2024 y publicada en el Boletín Oficial de Aragón n.º 61 de fecha 26 de marzo de 2024, cuyas características son:

Denominación de la plaza	Operario de servicios múltiples Código 02.001
Régimen	Personal laboral fijo
Unidad/Área	Administración especial/servicios especiales
Categoría profesional	Personal de oficios Grupo E. Nivel 14. C. específico 1185
Jornada	Completa
Titulación exigible	Educación primaria, EGB, certificado escolaridad
Incompatibilidad	Absoluta
Sistema selectivo	Concurso-oposición
Nº de vacantes	(1) Una

Funciones:

1. Realizar las tareas que le asigne el superior en tiempo y forma, cumpliendo en todo momento la normativa básica de seguridad y de gestión ambiental.
2. Realizar tareas de desinfección de calles, mantenimiento y conservación de la vía pública: modificaciones o reposición de baldosas, bordillos, adoquines, construcción de arquetas, etc.
3. Realizar tareas de mantenimiento; montaje y desmontaje de mobiliario urbano; señales de tráfico, bordados, barandas, tapas de alcantarillado, bancos, áreas recreativas, etc. Montaje de los escenarios y

- demás instalaciones de carácter temporal, utilizados fundamentalmente para las fiestas u eventos que tienen lugar en el municipio.
4. Cargar y descargar materiales herramientas y pequeña maquinaria transportarla a los lugares adecuados.
 5. Llevar a cabo pequeños trabajos de albañilería y reparación de vías urbanas.
 6. Trabajos de carpintería tales como lijar y barnizar bancos.
 7. Conducir los vehículos necesarios para la ejecución de los trabajos, así como realizar las tareas de mantenimiento básico y limpieza de los mismos.
 8. Almacenar y custodiar el material de titularidad y/o uso municipal. Realizar el mantenimiento básico de las herramientas utilizadas en el puesto de trabajo
 9. Levantar y desmontar estructuras temporales, apuntalamientos o vallas de tráfico.
 10. Sustituir los contadores averiados, así como la instalación de los nuevos, y revisión de los mismos.
 11. Trabajos de electricidad en el alumbrado público, tales como cambiar lámparas, colocación de nuevos instrumentos de iluminación o sustitución de otros obsoletos.
 12. Llevar a cabo tareas de reparación y atención de averías, atascos en tuberías de desagües o incidencias urgentes de acuerdo a su capacitación.
 13. Dar cuenta al Superior de cualquier incidencia observada en la zona de trabajo relacionada con el mobiliario urbano, estado de las aceras, alumbrado público, instalaciones, obras que se estén realizando, etc.
 14. Seleccionar y preparar las herramientas y materiales a utilizar en función de la naturaleza concreta de la tarea a realizar. Trasladar las herramientas al lugar requerido.
 15. Desarrollar cualquier otra función que le sea encomendada por su superior en el ámbito de su competencia y responsabilidad.
 16. Apertura y cierre de instalaciones municipales.
 17. Pequeñas labores de jardinería.
 18. Barrido manual, mecánico (máquina o soplador) y mixto: realizar tareas de limpieza y conservación de la vía pública (basuras en general, animales muertos, hierbas, etc.) calles, papeleras, pérgolas, etc. Asumir la responsabilidad del estado de la zona que tenga asignada.
 19. Limpieza de mobiliario urbano, edificios públicos, calles, plazas y áreas recreativas exteriores (fuera del casco urbano). Con escoba, escobón e instrumental, además de proceder a la retirada de hierbas y hojas del suelo, con el objetivo de que el municipio se encuentre en las mejores condiciones posibles.
 20. Higienizar y desinfectar los contenedores, procediendo al vaciado de papeleras. Respecto a los residuos generados en el servicio de limpieza viaria, clasificarlos y recogerlos conforme al sistema que corresponda.
 21. Proceder a la retirada de cristales, excrementos, contenedores u otros objetos que puedan ocasionar algún accidente.
 22. Limpieza de lavadero público.

SEGUNDA. Modalidad del contrato.

La modalidad del contrato es la de contrato laboral indefinido ordinario a tiempo completo, regulada en el Real Decreto Legislativo 2/2015 de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores.

El resto de características del contrato, y en concreto la retribución a considerar, se describen en la Relación de Puestos de trabajo del Ayuntamiento de Gargallo, aprobada por el Pleno del Ayuntamiento de Gargallo en fecha 27 de diciembre de 2023 y publicada en el BOP TE N° 50 de 11 de marzo de 2024.

TERCERA. Condiciones de admisión de los aspirantes.

Para formar parte en las pruebas de selección, será necesario reunir los requisitos establecidos en el artículo 56 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, acreditables a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes debiéndose mantener hasta la incorporación efectiva al puesto de trabajo:

1. Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

2. Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas, no padeciendo enfermedad, defecto físico o psíquico, que impida el desempeño de las correspondientes funciones.
3. Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa. Sólo por ley podrá establecerse otra edad máxima, distinta de la edad de jubilación forzosa, para el acceso al empleo público.
4. No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.
5. Poseer la titulación exigida: estar en posesión del título de Educación primaria, EGB, o certificado de escolaridad.
En el caso de las titulaciones obtenidas en el extranjero, se deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación, adjuntando al título su traducción jurada.
6. Estar en posesión del carnet de conducir, clase B.
7. Derechos de examen. Haber abonado, en tiempo y forma, la tasa por derechos de examen.

CUARTA. Forma y plazo de presentación de instancias

Las solicitudes (Anexo I) requiriendo tomar parte en las correspondientes pruebas de acceso, en las que los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases generales, para la plaza que se opte se dirigirán a la Alcaldía-Presidencia del Ayuntamiento de GARGALLO, se presentarán en el Registro Electrónico General de este Ayuntamiento (<https://gargallo.sedelectronica.es/info.10>), mediante instancia general, o en alguno de los lugares previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de VEINTE días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Asimismo, las bases de la convocatoria se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia, en la sede electrónica de este Ayuntamiento <https://gargallo.sedelectronica.es>, y el Tablón de Anuncios electrónico y físico del Ayuntamiento.

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

La presentación de instancias por los aspirantes, supone la aceptación íntegra de las presentes bases.

La no presentación en tiempo y forma de la solicitud supondrá la exclusión del aspirante.

La solicitud deberá ir acompañada de los siguientes documentos, que deberán estar redactados y cumplimentados en castellano, o ir acompañados de la traducción oficial:

a) Documento de identificación:

23. Ciudadanos españoles: fotocopia compulsada del DNI, o en su caso, del pasaporte en vigor

24. Ciudadanos de otros Estados: fotocopia del TIE (Tarjeta de identidad de extranjero), y/o Certificado de registro de ciudadano de la unión europea, y/o pasaporte en vigor, según el caso.

b) Fotocopia compulsada del permiso de conducir de la clase B.

c) Fotocopia compulsada de la titulación académica exigida en la BASE TERCERA.

En el caso de las titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de los documentos acreditativos de su homologación en España, que se aportarán junto, o formando parte, de la titulación. En su caso, se adjuntará al título su traducción jurada.

d) Curriculum vitae

e) Acreditación de la experiencia laboral: certificado de los servicios prestados en caso de haber trabajado para la administración pública (indicando denominación plaza, período de duración y jornada), o bien a través de la presentación de los contratos de trabajo realizados al efecto unidos al informe de vida laboral expedida por la Tesorería General de la Seguridad social.

- f) Fotocopia compulsada de los méritos que se aleguen:
25. Para acreditar los cursos de formación, y/o de obtención de certificados habilitantes para el ejercicio de determinadas tareas o actividades, deberán constar en los documentos el número de horas, el programa de los mismos, y en su caso, la resolución o mención a la obtención del carné o certificado habilitante.
- g) Declaración responsable, firmada por el solicitante, en la que conste (Incorporada en modelo de instancia. Anexo II):
26. Que se posee la capacidad funcional para el desempeño de las tareas propias del puesto de trabajo para el que se concurre, no padeciendo enfermedad, defecto físico o psíquico, que impida el desempeño de las correspondientes funciones.
 27. Que no ha 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 se halla en situación de inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado.
(En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleado público)
- h) Resguardo de pago acreditativo de haber abonado, dentro del plazo de presentación de instancias, el importe de los derechos de examen fijado en la vigente Ordenanza fiscal nº 8 del Ayuntamiento de Gargallo, reguladora de los derechos de examen y participación en pruebas selectivas (BOP TE Nº 124 de 28-06-2024), consultable en el enlace:
<https://gargallo.sedelectronica.es/transparencia/668b5c35-194b-4976-88ad-73ae3fb36235/>
28. El importe correspondiente a la tasa se abonará en la cuenta bancaria que se refiere a continuación, indicando en el concepto, nombre y apellidos del aspirante, DNI, y la referencia CONVOCATORIA OSM GARGALLO:
IBERCAJA BANCO ES24.2085.4158.5403.0008.4487

Caso de que concurren alguna de las causas de exención total o parcial de los derechos de examen, conforme a lo dispuesto en la normativa referida, la justificación deberá hacerse dentro del plazo de presentación de solicitudes. En ningún caso la presentación y pago en la entidad bancaria de la tasa supondrá la sustitución del trámite de presentación, en tiempo y forma, de la solicitud de participación de acuerdo con lo dispuesto en la convocatoria. No procederá devolución alguna de los derechos de examen en los supuestos de exclusión de las pruebas selectivas por causa imputable al interesado.

Las fotocopias deberán estar, en su caso, compulsadas tanto por el anverso como en el reverso. Los documentos presentados por los aspirantes, objeto de baremación que carezcan de la correspondiente compulsas no serán causa de valoración por el órgano de selección.

Finalizado el plazo de presentación de solicitudes no se admitirá ninguna documentación adicional, procediéndose a valorar por el tribunal únicamente los méritos que hayan sido documentados y presentados en dicho plazo.

QUINTA. Admisión de aspirantes

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución en el plazo de DIEZ DÍAS, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos, indicando las causas de exclusión. En dicha resolución, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, en la sede electrónica de este Ayuntamiento <https://gargallo.sedelectronica.es>, y el Tablón de Anuncios electrónico y físico del Ayuntamiento. Se concederá un plazo de cinco días hábiles para la subsanación.

Son causas no subsanables, la presentación de la solicitud fuera de plazo de presentación de instancias, así como la falta de pago de los derechos de examen fuera del mencionado plazo.

Transcurrido dicho plazo sin que se presenten reclamaciones, ni se hayan subsanado los defectos o errores observados, dicha lista provisional quedará elevada a definitiva.

Las alegaciones presentadas serán resueltas en el plazo de 30 días desde la finalización del plazo para presentación. Transcurrido dicho plazo sin que se hubiera dictado resolución alguna, las alegaciones se entenderán desestimadas.

Vistas las alegaciones presentadas, por Resolución de Alcaldía se procederá a la aprobación definitiva de la lista de admitidos y excluidos, que, igualmente será objeto de publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, en la sede electrónica de este Ayuntamiento <https://gargallo.sedelectronica.es>, y el Tablón de Anuncios electrónico y físico del Ayuntamiento. En esta misma publicación se hará constar el día, hora y lugar en que habrá de realizarse el primer ejercicio de selección. El llamamiento para posteriores ejercicios, podrá hacerse también en la publicación mencionada o a través de la publicación en la sede electrónica del Ayuntamiento <https://gargallo.sedelectronica.es>, y el Tablón de Anuncios electrónico y físico del Ayuntamiento. En este último supuesto, los anuncios de la celebración de las sucesivas pruebas deberán hacerse públicos por el órgano de selección en los locales donde se haya celebrado la prueba anterior y en la sede electrónica del Ayuntamiento <https://gargallo.sedelectronica.es>, así como en el tablón de anuncios electrónico y físico del Ayuntamiento, con doce horas, al menos, de antelación al comienzo de este, si se trata del mismo ejercicio, o de veinticuatro horas, si se trata de uno nuevo. Igualmente, en la misma resolución, se hará constar la designación nominal del Tribunal.

SEXTA. Tribunal calificador

Los órganos de selección serán colegiados y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre.

El personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual no podrán formar parte de los órganos de selección.

La pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

La composición del tribunal calificador es la siguiente:

29. Presidente
30. Secretario
31. 3 vocales

El Tribunal calificador será nombrado por el Alcalde mediante Decreto, y estará constituido por cinco miembros, funcionarios o empleados laborales de la Diputación Provincial de Teruel, pertenecientes a un grupo de titulación igual o superior al exigido para ocupar el puesto objeto de cobertura.

En dicha resolución serán nombrados tanto los miembros titulares como los suplentes de éstos para el caso de que no puedan asistir a las sesiones programadas del proceso selectivo. Los miembros suplentes podrán actuar indistintamente en relación al respectivo titular excepto una vez iniciada la sesión en la que no podrá actuar alternativa o simultáneamente.

El Tribunal podrá disponer la incorporación a su labor en el proceso selectivo de asesores especialistas, en aquellas pruebas que consideren necesario y/o para aquellos aspectos concretos del proceso selectivo debido a la especialización técnica del trabajo a realizar. Su función se circunscribe a un mero asesoramiento, es decir actúan con voz, pero sin voto, no participan en la toma de decisiones del Tribunal. Los asesores deberán guardar sigilo y confidencialidad acerca de los datos y asuntos sobre los que tengan conocimiento a consecuencia de su colaboración en el Tribunal.

El Tribunal podrá designar personal colaborador para el desarrollo de las pruebas, que actuará bajo su dirección, cuando la complejidad del proceso selectivo lo aconseje.

La abstención y recusación de los miembros del Tribunal será de conformidad con los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Los miembros del Tribunal son personalmente responsables del estricto cumplimiento de las bases de la convocatoria, de la sujeción a los plazos establecidos para la realización y valoración de las pruebas y para la publicación de los resultados. Las dudas o reclamaciones que puedan originarse con la interpretación de la aplicación de las bases de la presente convocatoria, así como lo que deba hacerse en los casos no previstos, serán resueltas por el Tribunal, por mayoría.

El Tribunal tendrá la consideración de órgano colegiado en sus actuaciones, siéndole de aplicación los artículos correspondientes al funcionamiento de estos órganos en la Ley 40/2015 de 1 de octubre, de Régimen jurídico del sector público.

El tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia, como mínimo, de la mitad de sus miembros titulares o suplentes, indistintamente.

Los acuerdos serán adoptados por mayoría de los asistentes con voz y voto, dirimiendo los empates, el voto de calidad del presidente.

SÉPTIMA. Sistemas de selección y desarrollo de los procesos

El procedimiento de selección de los aspirantes constará de las siguientes fases:

1 FASE. OPOSICIÓN:

La fase de oposición, que se realizará de manera previa a la de concurso, consistirá en la realización de (2) dos ejercicios de carácter obligatorio y eliminatorio para los aspirantes.

Los aspirantes serán convocados en llamamiento único, siendo excluidos de la oposición quienes no comparezcan, salvo causa de fuerza mayor debidamente acreditada y libremente apreciada por el Tribunal.

En cualquier momento el Tribunal podrá requerir a los opositores para que acrediten su personalidad.

Los candidatos deberán acudir provistos del DNI o, en su defecto, pasaporte o carné de conducir. Los ciudadanos extranjeros deberán portar su TIE, pasaporte, o documento válido de identificación. En todos los casos deberán estar vigentes y disponer de foto identificativa.

PRIMER EJERCICIO: Ejercicio teórico de carácter obligatorio y eliminatorio. Consistirá en responder por escrito, a un cuestionario tipo test de 25 preguntas más 2 preguntas de reserva, ante posibles anulaciones, las cuales deberán ser igualmente contestadas y sustituirán, por su orden correlativamente, a aquellas preguntas que, en su caso, sean objeto de anulación. Todas ellas con tres respuestas alternativas, siendo una de ellas la única correcta de entre las alternativas planteadas. Se cuenta con un tiempo máximo de 30 minutos para la realización de la prueba, y las preguntas, previamente elaboradas por el tribunal, versarán sobre los temas contenidos en el Anexo I de la presente Convocatoria. Este ejercicio está orientado a comprobar los conocimientos teóricos de las personas aspirantes en materias contenidas en el Anexo I.

El ejercicio se valorará de 0 a 10 puntos siendo necesario para superarlo obtener un mínimo de 5 puntos.

Asimismo, las personas aspirantes que no alcancen a obtener la puntuación mínima exigida para entender superado cada ejercicio serán calificados como "no aptos/as, valorándose con 0,40 puntos cada una de las preguntas contestadas correctamente. No penaliza la respuesta no contestada, o contestada de manera incorrecta o erróneamente.

Las personas aspirantes no podrán hacer uso, durante su realización, de ningún texto o material de consulta.

Asimismo queda totalmente prohibido el uso de cualquier dispositivo electrónico que permita enviar o recibir comunicaciones.

El incumplimiento de esta norma acarreará la expulsión del aspirante y su declaración como no presentado. El Tribunal calificador podrá adoptar las medidas que estime necesarias a fin de poder garantizar el anonimato de las personas aspirantes durante la realización de este ejercicio.

SEGUNDO EJERCICIO: Ejercicio de carácter práctico, que consistirá en la realización de 5 pruebas versadas sobre las siguientes materias: soldadura, fontanería, electricidad, albañilería y jardinería.

Será valorado de 0 a 10 puntos siendo necesario para aprobar y superar la prueba obtener un mínimo de 5 puntos. Tendrá una duración máxima de una hora.

Las personas aspirantes que no alcancen a obtener la puntuación mínima exigida para entender superado el ejercicio serán calificados como "no aptos/as.

El tribunal valorará la destreza en el manejo de las herramientas y materiales utilizados, así como la rapidez y correcta ejecución de las pruebas prácticas.

Durante la realización de las pruebas, el aspirante deberá actuar, en todo momento, atendiendo a criterios de seguridad tanto propia como del resto de participantes y de otras personas presentes en las instalaciones donde se desarrollen las pruebas, así como de los medios materiales e instalaciones utilizados en las mismas.

En aquellos supuestos en los que los participantes en las pruebas prácticas desatiendan estos criterios de seguridad, el tribunal de selección podrá acordar la inmediata finalización de la realización de la prueba correspondiente y no procederá a la valoración del aspirante, quedando este eliminado de la fase de oposición.

Calificación de las pruebas: La calificación final de la fase de oposición vendrá dada por la suma de las puntuaciones de las dos pruebas superadas, hasta un máximo de 20 puntos.

Las personas aspirantes serán convocadas en llamamiento único, aunque el mismo haya de dividirse en varias sesiones, debiendo asistir a la sesión las personas aspirantes que hayan sido convocadas. Serán excluidos del proceso selectivo quienes no comparezcan, salvo causa de fuerza mayor invocada con anterioridad y debidamente justificadas y libremente apreciada por el Tribunal

En su caso, el orden de actuación de los aspirantes atenderá al resultado del sorteo al que se refiere el Reglamento General de Ingreso del personal al servicio de la Administración del Estado (artículo 17 del Real Decreto 364/1995).

2 FASE. CONCURSO:

Se valorará sólo a los aspirantes que hayan superado la fase de oposición y consistirá en la valoración y calificación de los méritos alegados y acreditados por los aspirantes en su instancia. No serán tenidos en cuenta por el Tribunal los Méritos alegados que no vayan acompañados de la documentación acreditativa correspondiente.

Serán objeto de puntuación los siguientes méritos:

a) Experiencia: hasta un máximo de 5 puntos.	
Por haber prestado servicios como Peón operario de servicios múltiples en la Administración Pública, distinta de la Administración convocante.	0,20 puntos por año o fracción superior a 6 meses, hasta un máximo de 1 puntos.
Por haber prestado servicios en la Administración Pública en puestos de trabajo que guarden similitud con el contenido técnico y especialización de la plaza convocada (materias de jardinería, soldadura, carpintería, electricidad, fontanería), distinta de la Administración convocante.	0,20 puntos por año o fracción superior a 6 meses, hasta un máximo de 3 puntos.
Por haber prestado servicios en la empresa privada en puestos de trabajo que guarden similitud con el contenido técnico y especialización de la plaza convocada (jardinería, soldadura, carpintería, electricidad, fontanería)	0,20 puntos por año o fracción superior a 6 meses, hasta un máximo de 1 puntos.

Los servicios prestados en otras Administraciones se acreditarán mediante certificado de Secretaría de la Corporación o entidad, y los prestados en el sector privado se acreditarán mediante certificado de la Seguridad Social al que se acompañará el oportuno contrato de trabajo y la vida laboral, o, en defecto del último documento, cualquiera en el que se haga constar la categoría desempeñada.

b) Formación: hasta un máximo de 5 puntos.	
Titulaciones* superiores a la exigida en la convocatoria referidas a las materias de jardinería, soldadura, carpintería, electricidad y fontanería, directamente relacionadas con el puesto de trabajo:	Hasta un máximo de 1,60 puntos.
32. Enseñanzas universitarias. Nivel Doctorado. 0,60 puntos por cada título.	
33. Enseñanzas universitarias. Nivel Master. Licenciaturas 0,50 puntos por cada título	
34. Enseñanzas universitarias. Nivel grado. Diplomaturas: 0,40 puntos por cada título	
35. FP de grado superior: 0,30 puntos.	
36. Por Título de Bachiller Superior: 0,30 puntos.	
37. FP de Grado Medio: 0,20 puntos por cada título.	
Carnet de conducción CLASE C, vigente	0,20 puntos
Certificado/carné de manipulador de alimentos, vigente	0,20 puntos
Certificado/carné de manipulador de aguas de consumo humano, vigente	0,20 puntos
Curso básico de prevención de riesgos laborales (de al menos 20 horas)	0,20 puntos
Carné de manipulador de productos fitosanitarios. Básico. Vigente	0,20 puntos

Carné de manipulador de productos fitosanitarios. Nivel cualificado. Vigente	0,20 puntos
Carné de carretillero. Vigente	0,20 puntos
Carné de operador de plataforma elevadora. Vigente	0,20 puntos
Cursos de formación o perfeccionamiento **: Se valorarán los cursos, jornadas, seminarios, congresos... atendiendo al número total de horas de formación objeto de valoración, y multiplicando la suma de las mismas por un coeficiente de 0,0027 puntos.	Hasta un máximo de 1,80 puntos.

*En el supuesto de aportarse varias titulaciones en la misma materia se valorará exclusivamente el nivel de titulación más alto, entendiéndose incluido en él aquellas otras titulaciones necesarias para su obtención. En caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de los documentos acreditativos de su homologación en España.

** Sólo serán valorables las acciones formativas directamente relacionadas con el puesto de trabajo objeto de la presente convocatoria.

Por la realización de cursos de formación y perfeccionamiento que tengan relación directa con las actividades a desarrollar en el puesto de trabajo al que se concursa, impartidos, concertados, acreditados u homologados por la Universidad o Centro Público destinado a la formación de trabajadores. Asimismo se valorarán los organizados por organizaciones sindicales, Colegios Profesionales, Sociedades Científicas o entidades sin ánimo de lucro al amparo de norma reguladora de rango suficiente que avale estos procesos formativos y que deberá constar en el título o diploma o bien, certificado en documento anexo. A estos efectos, se entenderán avalados por norma reguladora de rango suficiente, los cursos que se hayan impartido al amparo de Convenio suscrito con cualquier de los Organismos o Instituciones Públicos, o bien que hayan sido acreditados, homologados y/o subvencionados por los mismos y siempre que dichas circunstancias consten en el propio título o diploma o bien se certifique en documento anexo.

Para acreditar los cursos de Formación deberá constar en los documentos el número de horas y el programa de los mismos. Las acciones formativas que el concursante no acredite su duración no serán computadas y únicamente se valorarán los cursos, jornadas, seminarios, cursos de doctorados, congresos con programas mínimos de 10 horas, no computándose los cursos que contengan menos horas.

Las acreditaciones de dichos cursos deberán estar en castellano o traducidas por la propia institución que acredita.

Los méritos deberán valorarse con referencia a la fecha de cierre de plazo de presentación de instancias debiendo acreditarse documentalmente con la solicitud de participación.

OCTAVA. Calificación

A los aspirantes que hayan superado la fase de oposición se les aplicará la puntuación obtenida en la fase de concurso.

La calificación final del proceso selectivo del Concurso-Oposición vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en la fase de oposición y en la fase de Concurso. Dicha calificación final determinará el orden definitivo del procedimiento de selección.

En el caso de que se produjere empate en la puntuación final del concurso-oposición, entre varios aspirantes, el orden se establecerá atendiendo a la mayor puntuación obteniendo en el primer ejercicio de la fase de oposición. De persistir el empate se acudiría a la puntuación obtenida en el segundo ejercicio de la fase de oposición y, en su defecto, a la puntuación obtenida en la fase de concurso atendiendo, sucesivamente, a la mayor puntuación alcanzada en: a) Experiencia, b) Formación.

NOVENA. Relación de personas aprobadas. Acreditación de requisitos exigidos. Formalización del contrato.

Una vez establecida la calificación final del proceso selectivo, el Tribunal de Selección hará pública en la sede electrónica del Ayuntamiento y en el tablón de anuncios físico y electrónico de la Corporación la relación de aspirantes que hayan superado la prueba selectiva, de mayor a menor puntuación, siendo la base para la constitución de una bolsa de trabajo para las situaciones que puedan producirse en los supuestos de incapacidad temporal, interinidad hasta provisión definitiva, jubilación parcial, excedencias, vacaciones, licencias, acumulación de tareas y otras contingencias o permisos que afecten a dicho personal.

Seguidamente, el Tribunal elevará al órgano competente propuesta de candidatos para su aprobación y posterior formalización de los contratos, que en ningún caso podrá exceder del número de plazas convocadas. Cualquier propuesta de personas aprobadas que contravenga lo anteriormente establecido será nula de pleno derecho.

Las peticiones de revisión sólo se admitirán en el plazo de cinco días hábiles, a contar desde el día siguiente en el que se publiquen los resultados obtenidos en el tablón de anuncios electrónico del Ayuntamiento de Gargallo.

El órgano competente procederá, una vez resueltas las peticiones de revisión, a la formalización del contrato, previa acreditación de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria, y emitida resolución expresa en el plazo de un mes desde la fecha de notificación de la resolución de contratación a la persona candidata propuesta. No obstante, la persona propuesta por el Tribunal calificador deberá presentar, antes de su contratación, ante la Secretaría de la Corporación, los documentos acreditativos que se le requieran, dentro del plazo de 20 días naturales a contar desde el día siguiente al de la publicación de la relación de aprobados en el tablón de anuncios de la sede electrónica de la Corporación (<https://gargallo.sedelectronica.es/board>).

La persona propuesta deberá someterse a reconocimiento médico previo al ingreso, previa citación cursada por el Ayuntamiento de Gargallo, dando así cumplimiento a los establecido en la normativa sobre prevención de riesgos laborales. La realización de dicho reconocimiento será obligatoria, y supondrá la emisión de un juicio de aptitud respecto a la capacidad funcional para el desempeño de las tareas propias de la plaza convocada.

Quien, dentro del plazo expresado, y salvo causas de fuerza mayor debidamente acreditada, no presente la documentación anteriormente expresa, o que, del examen de la misma, se dedujera que carece de alguno de los exigidos en la Base TERCERA o que, del resultado del reconocimiento médico, se dedujera que carece del requisito exigido en el apartado B) de la Base TERCERA, no podrá ser contratado para ocupar la plaza objeto de la presente convocatoria, decayendo en todos sus derechos y quedando anuladas y sin efecto las actuaciones anteriores, sin perjuicio de las responsabilidades en que hubiera concurrido por falsedad en la instancia inicial y se realizará nueva propuesta de contratación a favor de la siguiente persona aspirante de la relación siguiéndose con este los mismos trámites hasta la formalización de la relación laboral.

También, si sin causa justificada, no se formalizará el contrato en el plazo máximo establecido, se entenderá que se renuncia a la plaza y a la contratación efectuada; y procederá a realizarse nueva propuesta de contratación a favor de la siguiente persona aspirante de la relación de aprobados.

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

Hasta tanto se formalicen los mismos y se incorporen a los puestos de trabajo correspondientes, los aspirantes no tendrán derecho a percepción económica alguna.

PERIODO DE PRUEBA:

Se incorporará en el contrato un periodo de prueba de 2 meses que se iniciará una vez el aspirante propuesto se haya incorporado al puesto de trabajo y cuya existencia y duración se reflejará en el correspondiente contrato de trabajo.

Las personas responsables de hacer el seguimiento del periodo de prueba de tendrán que emitir informe valorando los ítems que a continuación se determinan: capacidad de trabajo y rendimiento profesional, el sentido de la responsabilidad y la eficiencia, el interés por el aprendizaje, la disposición y la iniciativa, la integración en el equipo de trabajo y la adecuación en sus relaciones internas y externas.

Este periodo de prueba forma parte del proceso selectivo y si alguna persona aspirante no lo superara, perderá todos los derechos derivados del proceso de selección, y se llamará en iguales condiciones a la persona que lo siga en la orden de puntuación, siempre que hayan superado el procedimiento de selección.

DÉCIMA. Constitución y vigencia de bolsa de trabajo.

Se constituirá una bolsa de trabajo por el Tribunal calificador, con las personas que superen el proceso de selección y no resulten contratadas, a fin de que pueda ser utilizada en futuros llamamientos que pudieran resultar necesarios para en los supuestos de incapacidad temporal, interinidad hasta provisión definitiva, jubilación parcial, excedencias, vacaciones, licencias, acumulación de tareas y otras contingencias o permisos que afecten a dicho personal.

La bolsa será ordenada según la puntuación obtenida de mayor a menor, siendo la primera persona a llamar aquella que haya conseguido mayor puntuación.

La puntuación mínima para poder formar parte de la correspondiente bolsa de empleo es de 5 puntos obtenidos en la fase de oposición.

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

Tendrá preferencia el aspirante que figura en primer lugar de la lista de orden de la bolsa.

La referida bolsa, ordenada conforme a los criterios anteriores, será remitida por el Tribunal a la Alcaldía de la presente Corporación para su aprobación mediante resolución dictada al efecto y posterior publicación en el tablón de anuncios de la Sede Electrónica de este Ayuntamiento (<https://gargallo.sedelectronica.es/board>).

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

Son causas que justifican la renuncia a una oferta de trabajo y que implican el mantenimiento dentro de la bolsa de trabajo:

— Estar en situación de ocupado, prestando servicios en el Ayuntamiento como personal contratado, en cualquiera de las formas admitidas en derecho, laboral o funcionario interino.

— Estar en situación de Suspensión por accidente, baja por enfermedad, intervención quirúrgica, internamiento hospitalario, maternidad, embarazo de alto riesgo y situación de riesgo o necesidad acreditada por facultativo que exija la lactancia natural de menores de nueve meses. La acreditación documentada de la finalización de tal circunstancia dará lugar a la reposición en el mismo lugar del orden de lista en las Bolsas de Trabajo en que se encontrará la persona afectada.

— Ejercicio de cargo público representativo que imposibilite la asistencia al trabajo.

Las personas incluidas en la bolsa de trabajo tendrán que presentar datos personales suficientes que permitan su pronta localización, siendo responsables de que estén actualizados en todo momento.

Una vez realizado el intento de localización por medio de la comunicación telefónica, la telegráfica con acuse de recibo o el correo electrónico con acuse de recepción, si no fuese posible el contacto en veinticuatro horas se acudirán a la persona siguiente. Si se opta por la comunicación telefónica, se realizarán un mínimo de tres intentos de contacto entre las 12:00 y las 14:00 horas, con un intervalo de 40 minutos entre cada llamada.

Quedará anotación escrita de lo que se indica en este número en el servicio correspondiente, dándose traslado inmediato de informe escrito a la Secretaría de la Corporación para conocimiento y constancia.

La persona integrante de la bolsa de trabajo que reciba propuesta de oferta de trabajo, en los términos descritos anteriormente, deberá proceder a la aceptación o rechazo de la misma, en un periodo máximo de 24 horas, salvo que por circunstancias excepcionales o de fuerza mayor. Y en el plazo de cinco días naturales desde su requerimiento por la Administración, deberá presentar la documentación acreditativa de los requisitos exigidos en la base TERCERA de esta convocatoria.

Esta bolsa de trabajo tendrá una vigencia máxima de TRES AÑOS, prorrogable por otro año más.

La bolsa de trabajo debidamente actualizada se encontrará publicada de forma permanente en la sede electrónica del Ayuntamiento de Gargallo.

UNDÉCIMA. Incidencias

La convocatoria con sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de ella, podrán ser impugnadas por las personas interesadas ante la Jurisdicción Social.

Contra la convocatoria y sus bases, que agota la vía administrativa, podrá formalizar demanda, en el plazo de dos meses, ante el Juzgado de lo Social de Teruel o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, a la que acompañará copia de la resolución denegatoria o documento acreditativo de la interposición o resolución del recurso administrativo, según proceda, uniendo copia de todo ello para la entidad demandada, en virtud de lo dispuesto en el artículo 69.2 de la Ley 36/2011, de 10 de octubre, reguladora de la Jurisdicción Social.

En lo no previsto en las bases será de aplicación, en cuanto al procedimiento a seguir, lo previsto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común; la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de régimen del Sector Público; 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; el Real Decreto legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Estatuto de los Trabajadores; la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local; 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; la Ley 7/1999, de 9 de abril, de Administración Local de Aragón; Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones

Públicas; 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; Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, de aplicación supletoria a la Administración Local; la ley Orgánica 3/2007, de 22 de Marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombre; y demás disposiciones concordantes que resulten de aplicación.

ANEXO I. TEMARIO

Tema 1.- El Municipio de Gargallo. Territorio. Población. Callejero y edificios e instalaciones municipales.

Tema 2.- Organización del Gobierno y la Administración Municipal. Competencias. Organización Municipal. Ordenanzas y Bandos.

Tema 3.- El empleo público. El personal al servicio de las corporaciones locales: estructura y clases. Derechos y deberes del empleado público.

Tema 4.- Ley de Prevención de Riesgos Laborales: derechos y obligaciones de los trabajadores.

Tema 5.- Ficha de seguridad en el puesto de trabajo: operaciones y tareas que se realizan; fuentes de riesgos, sustancias y materias primas; riesgos; equipos de protección individual y medidas preventivas.

Tema 6.- Organización del trabajo.

Tema 7.- Nociones básicas de albañilería,

Tema 8.- Nociones básicas de carpintería,

Tema 9.- Nociones básicas de fontanería

Tema 10.- Nociones básicas pintura.

Tema 11.- Nociones básicas de mecánica, soldadura y mecánica de automóvil.

Tema 12.- Redes y sistemas de alumbrado público.

Tema 13.- Electricidad y electrónica básicas.

Tema 14.- Maquinaria. Descripción y modo de empleo.

Tema 15.- Herramientas. Descripción y modo de empleo.

Tema 16.- Materiales.

Tema 17.- Condiciones generales de seguridad de las herramientas manuales.

Tema 18.- Condiciones generales de seguridad de los lugares de trabajo.

Tema 19.- Condiciones generales de seguridad en la carga y transporte de materiales.

Tema 20.- Primeros auxilios en caso de accidentes de trabajo.

Tema 21.- Equipos de protección personal.

Tema 22.- Señalización de seguridad.

Tema 23.- La jardinería: conceptos generales y funciones de un jardinero. Las plantas. Herramientas útiles para el trabajo de jardinería. Principales técnicas en el cuidado de plantas. Enfermedades de las plantas.

Tema 24.- Exteriores: limpieza y conservación de fachadas. Aspectos elementales de conservación de edificios y viales.

ANEXO II. MODELO DE INSTANCIA

CONVOCATORIA PARA LA COBERTURA, MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN, DE UNA PLAZA DE OPERARIO DE SERVICIOS MÚLTIPLES PERTENECIENTES A LA PLANTILLA DE PERSONAL LABORAL DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE GARGALLO (TERUEL).

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

EXPONE

Que he tenido conocimiento de la Convocatoria y bases de selección de personal para cubrir, por el sistema de CONCURSO-OPOSICIÓN, una plaza de Operario de Servicios Múltiples, perteneciente a la Plantilla del Personal Laboral del Ayuntamiento de GARGALLO y cuya publicación ha tenido lugar en el «Boletín Oficial del Estado» número _____, de _____ de _____ de 20____, y en el «Boletín Oficial de la Provincia de Teruel» número _____, de _____ de _____ de 20____.

Que reúno todos los requisitos exigidos en la Base TERCERA para participar en dicha convocatoria, adjuntando a la presente instancia la documentación exigida en las mismas y resguardo de pago de los derechos de examen o, en su caso, justificación de su exención.

Que no he sido separado, mediante expediente disciplinario, del servicio de ninguna Administración Pública, ni estoy inhabilitado para ser contratado por la Administración y tengo capacidad funcional para el desempeño de las funciones propias de la plaza convocada.

(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)

Que, presto mi consentimiento al tratamiento de los datos de carácter personal que son necesarios para tomar parte en el presente proceso selectivo, de conformidad con lo establecido en la normativa vigente en la materia.

Que acompaño justificantes de los requisitos exigidos (Relacionar)

Por todo ello, SOLICITO,

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

En _____, a _____ de _____ de 20_____.

Firmado

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE GARGALLO

Los sucesivos anuncios de esta convocatoria, cuando procedan de conformidad con las bases, se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia. Asimismo, se publicarán en la sede electrónica de este Ayuntamiento <http://gargallo.sedelectronica.es> y, en su caso, en el Tablón de Anuncios físico y electrónico del Ayuntamiento.

Contra las presentes bases, que ponen fin a la vía administrativa, se puede interponer alternativamente o recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, ante Alcalde de este Ayuntamiento, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones públicas, o recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de TERUEL o, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo, no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel 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.

Gargallo, a 29 de noviembre de 2024.- El Alcalde, D. F. Javier Gargallo Ramos. Documento firmado electrónicamente.

Núm. 2024-4263

ESCUCHA

Información pública del texto inicial del "CONVENIO DE COLABORACIÓN SUSCRITO ENTRE ENEL GREEN POWER Y EL AYUNTAMIENTO DE ESCUCHA PARA EL DESARROLLO CONJUNTO DE ACTUACIONES DE FOMENTO DEL AUTOCONSUMO DENTRO DEL PROYECTO SOCIOECONÓMICO DESARROLLADO EN EL NUDO DE TRANSICION JUSTA MUDÉJAR 400KV".

Aprobado mediante Acuerdo en Sesión Ordinaria de Pleno de este Ayuntamiento con fecha 19 de noviembre de 2024, el texto inicial del "CONVENIO DE COLABORACIÓN SUSCRITO ENTRE ENEL GREEN POWER Y EL AYUNTAMIENTO DE ESCUCHA PARA EL DESARROLLO CONJUNTO DE ACTUACIONES DE FOMENTO DEL AUTOCONSUMO DENTRO DEL PROYECTO SOCIOECONÓMICO DESARROLLADO EN EL NUDO DE TRANSICION JUSTA MUDÉJAR 400KV", se somete a información pública durante el plazo de veinte días, a contar desde la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia.

Durante dicho plazo, el texto inicial del Convenio podrá ser examinado por cualquier interesado, para que se formulen las alegaciones que se estimen pertinentes.

Asimismo, estará a disposición de los interesados en la sede electrónica de este Ayuntamiento [dirección <https://escucha.sedelectronica.es/info.0>]. El contenido del Convenio es el siguiente:

«CONVENIO DE COLABORACIÓN SUSCRITO ENTRE ENEL GREEN POWER Y EL AYUNTAMIENTO DE ESCUCHA PARA EL DESARROLLO CONJUNTO DE ACTUACIONES DE FOMENTO DEL AUTOCONSUMO DENTRO DEL PROYECTO SOCIOECONÓMICO DESARROLLADO EN EL NUDO DE TRANSICION JUSTA MUDÉJAR 400KV.

REUNIDOS

De una parte, Enel Green Power España, S.L.U., con domicilio en la calle Ribera del Loira, 60, 28042 de Madrid y C.I.F. B61234613, representada en este acto por D. Rafael Antonio González Sánchez comparece en su calidad de apoderado, según consta en la escritura otorgada ante el Notario de Madrid D. Francisco Javier Gardeazabal del Río el día 2 de julio de 2018 con el nº 2.064 de su protocolo (en adelante “EGPE”).

Y, de otra parte, el AYUNTAMIENTO DE ESCUCHA, representado en este acto por Don Héctor García Redondo, en su calidad de alcalde del Ayuntamiento de Escucha, con domicilio en C/Carretera, nº2, Teruel (en adelante el “AYUNTAMIENTO”).

EGPE y el AYUNTAMIENTO serán denominados a los efectos del presente documento cada una de ellas como “una o la Parte” y conjuntamente como “las Partes”.

Las Partes, reconociéndose capacidad legal necesaria y suficiente para otorgar el presente documento, EXPONEN

- I. Que EGPE es una sociedad perteneciente al Grupo ENDESA dentro de cuya actividad principal se encuentra la construcción y explotación de instalaciones de generación eléctrica de procedencia renovable. En el desarrollo de dicha actividad EGPE participó en el Concurso Público Nudo de Transición Justa Mudéjar 400 kV (en adelante “Concurso Público”) , si resultase adjudicatario, optando con un proyecto que pretende llevar a cabo la construcción y explotación de instalaciones de energía renovable que permitan impulsar la recuperación económica y social en las zonas de transición justa afectadas por el cierre de la Central Térmica de Teruel (comarcas de Andorra – Comarcas Mineras de Teruel) prestando especial atención a la creación de empleo, el desarrollo empresarial, la implantación de instalaciones de autoconsumo fotovoltaico y fomento de autoconsumos colectivos. Dicho proyecto de construcción y explotación de instalaciones de energía renovable en el marco del Concurso Público será denominado en adelante el “Proyecto de Generación Renovable”.
- II. Que la “Orden TED/1182/2021, de 2 de noviembre, por la que se regula el procedimiento y requisitos aplicables al concurso público para la concesión de capacidad de acceso de evacuación a la red de transporte de energía eléctrica de instalaciones de generación de procedencia renovable en el Nudo de Transición Justa Mudéjar 400 kV”, determinan en su Base 14 que las ofertas de los operadores concurrentes deberán incorporar compromisos sociales, como la creación de empleo y recualificación, el fomento del autoconsumo y del desarrollo empresarial, y estos puntos anteriores, ya se desarrollan en la zona de transición justa afectada por el cierre de la Central de Andorra, y específicamente deberán describir las medidas previstas para el fomento del autoconsumo y las comunidades energéticas en la zona, encaminadas a la reducción de los costes eléctricos de ciudadanos y empresas de la zona del Convenio de Transición Justa.
- III. Que la citada Orden establece en la base 21 que a efectos de justificación de los compromisos adquiridos en el Concurso Público se deberá justificar la potencia y número de beneficiarios en modalidad de autoconsumo con excedentes.
- IV. Que EGPE se presentó al Concurso Público resultando adjudicataria de 1.202 MW de capacidad, en virtud de la Orden TED/1146/2022, de 21 de noviembre, por la que se resolvió el concurso público para la concesión de capacidad de acceso de evacuación a la red de transporte de energía eléctrica de instalaciones de generación de procedencia renovable en el Nudo de Transición Justa Mudéjar 400 kV (en adelante “Resolución de Adjudicación”).
- V. Que el impulso del autoconsumo constituye una actuación de interés particular para EGPE en cuanto permite el cumplimiento de los compromisos adquiridos en el plan socio económico de acompañamiento al Proyecto de Generación Renovable, que se incorporó en la oferta que EGPE presentó en el Concurso Público.
- VI. Que el impulso del autoconsumo es una actuación de interés general para el AYUNTAMIENTO, regulado en el Real Decreto 244/2019, de 5 de abril, por el que se regulan las condiciones administrativas, técnicas y económicas del autoconsumo de energía eléctrica.

- VII. Que, dada la confluencia del interés particular de EGPE y el interés general del AYUNTAMIENTO, las Partes desean colaborar para el desarrollo del proyecto de autoconsumo colectivo fotovoltaico con modalidad de autoconsumo colectivo con compensación de excedentes (en adelante el "Proyecto"). Que el Proyecto contempla dentro de su alcance el suministro, instalación y puesta en servicio de una potencia inicialmente prevista de 150 KWp de autoconsumo colectivo fotovoltaico, distribuida en varias instalaciones fotovoltaicas de potencia inferior a 100 KWn, que se localizarán en las diferentes ubicaciones del municipio (detalladas en Anexo I), y la constitución sobre dichas instalaciones de autoconsumos colectivos en su modalidad con compensación excedentes de un número mínimo inicialmente previsto de 300 puntos de suministro de consumidores asociados (en adelante "Beneficiarios") de la energía generada por las instalaciones de autoconsumo mencionadas. Estos puntos de suministro beneficiarios estarán localizados en un radio inferior de 2.000 metros de distancia a cada una de dichas instalaciones según lo previsto en el RD 244/2019 del 5 de abril y sus modificaciones posteriores.
- VIII. Que conforme a lo dispuesto en el artículo 16.b) de la Ley 49/2002. de 23 de diciembre, de régimen fiscal de las entidades sin fines lucrativos y de los incentivos fiscales al mecenazgo, el AYUNTAMIENTO tiene la consideración de entidad beneficiaria de Mecenazgo.
- IX. Que las Partes han considerado su interés en la participación en el Proyecto, lo que llevan a efecto a través del presente convenio de colaboración (en adelante, "el Convenio") que se registrá por las siguientes:

CLÁUSULAS

PRIMERA. - Objeto.

Las Partes acuerdan colaborar en la ejecución del Proyecto en los términos y condiciones que se establecen en el presente Convenio.

SEGUNDA. - Acuerdo de las Partes:

Sin perjuicio de cualesquiera otras responsabilidades de las Partes contenidas en el presente Convenio:

2.1. Las Partes acuerdan:

- Actuar de buena fe y con la mayor diligencia en la realización de todas las actividades que integran el Proyecto, particularmente, en los términos establecidos en este Convenio.

2.2. Se acuerda que EGPE en relación con el Proyecto, se ocupe de:

- Soportar los costes íntegros de Proyecto y entregar al AYUNTAMIENTO las instalaciones de autoconsumo fotovoltaico una vez hayan sido construidas y puestas en servicio, según se define más adelante, en los términos estipulados en la Cláusula Tercera del Convenio (3.1.1) (en adelante "la Aportación Económica de EGPE").
- Ejecutar el Proyecto a través de empresas con reconocida experiencia en el desarrollo de instalaciones de autoconsumo fotovoltaico, con un calendario inicialmente estimado de ejecución de las instalaciones de autoconsumo antes de 30 de marzo de 2025 y constitución de los autoconsumos colectivos antes de 30 de Junio de 2025.
- Garantizar el cumplimiento de todas aquellas obligaciones que le sean de aplicación y en especial, las relativas a prevención de riesgos laborales.
- Presentar Informe de punto de situación y avance del proyecto, cada 90 días de forma consensuada con el AYUNTAMIENTO.
- Desempeñar las funciones de Gestor de Autoconsumo, directamente a través de EGPE o cualquiera de las empresas del Grupo Endesa involucradas en la implementación del Proyecto que indique EGPE, siguiendo el modelo propuesto por el Instituto de Desarrollo de la Energía (IDAE), hasta que el Instituto para la Transición Justa o el organismo que lo sustituya haya validado el cumplimiento por parte de EGPE del compromiso relativo a autoconsumo establecido en la Orden TED/1146/2022 y en la Orden TED/1182/2021. Las funciones de gestoría que desarrollará para la constitución y gestión efectiva de los autoconsumos colectivos y sus beneficiarios se detallan en el Anexo II.
- Otorgar un plazo de 4 meses al AYUNTAMIENTO desde la firma del presente Convenio para que identifique el listado definitivo de Beneficiarios, y haya recabado y compartido con EGE la documentación asociada a cada uno de ellos (una factura reciente de cada beneficiario, los datos de contacto, DNI, Autorización para el Gestor de Autoconsumo y Carta de voluntad de participación en el autoconsumo colectivo, recogidas en Anexo III).

- EGPE se reserva el derecho a no iniciar la construcción de las instalaciones de autoconsumo del Proyecto hasta el momento en que el AYUNTAMIENTO haya identificado el listado definitivo de Beneficiarios, y haya recabado y compartido con EGE la documentación asociada a cada uno de ellos.
- En el caso de que el número de Beneficiarios identificados por el AYUNTAMIENTO, junto con la documentación requerida para cada uno de ellos, sea inferior a los 300 inicialmente previstos, EGPE podrá reducir la potencia de autoconsumo inicialmente prevista de 150 kWp a instalar proporcionalmente en la misma medida.

2.3. Se acuerda que el AYUNTAMIENTO en relación con el Proyecto, se ocupe de:

- Realizar la aportación económica en los términos estipulados en la Cláusula Tercera del Convenio (3.2.) (en adelante "Aportación Económica del AYUNTAMIENTO").
- La puesta a disposición y uso por parte de EGPE, y otorgamiento de las autorizaciones pertinentes a EGPE, de las instalaciones municipales reflejadas en el Anexo I de este Convenio por el tiempo necesario para permitir que lleve a cabo la ejecución de los trabajos necesarios para la construcción de las instalaciones de autoconsumo fotovoltaico objeto de este Convenio.
- Para las actuaciones concretas que se van a desarrollar y que estén previstas en bienes de dominio público habrá que realizar por parte del ayuntamiento una cesión de bienes para la realización de un fin de interés general de acuerdo con el art 93.1 y 137.4 de la Ley 33/2003, de 3 de noviembre, del Patrimonio de las Administraciones Públicas y el art. 2.2 de la Ley 24/2013, de 26 de diciembre, del Sector Eléctrico.
- Resolver las peticiones administrativas realizadas por EGPE, o cualquiera de las empresas del grupo Endesa y/o cualquier de sus proveedores involucrados en el desarrollo del Proyecto para la construcción de las plantas en un plazo máximo de 45 días desde la recepción de la documentación.
- Recepcionar el Proyecto conforme a lo establecido en el mismo, y asumir la propiedad de las instalaciones de autoconsumo una vez de encuentren las plantas legalizadas, así como la totalidad de responsabilidades y obligaciones relativas a su mantenimiento, operación, aseguramiento durante la vida útil de las mismas. Las plantas se irán cediendo una a una por parte de EGPE al AYUNTAMIENTO a medida que vayan quedando legalizadas.
- Establecer los criterios de selección de los Beneficiarios, en coordinación con EGPE, que siempre deberán permitir alcanzar el número mínimo de Beneficiarios indicado en el expositivo VII de este Convenio (ej. primeras viviendas, primeras viviendas con solicitante empadronado, familias vulnerables, renta, puntos de suministro municipales, etc).
- Coordinar con EGPE la potencia máxima adjudicada a cada beneficiario de manera que facilite el cumplimiento y selección del número mínimo de beneficiarios.
- Asumir precio cero del suministro de energía derivado en las instalaciones de autoconsumo, como elemento facilitador para la selección y cumplimiento del número mínimo de beneficiarios, al menos hasta que el Instituto para la Transición Justa o el organismo que lo sustituya haya validado el cumplimiento por parte de EGPE del compromiso relativo a autoconsumo establecido en la Orden TED/1146/2022.
- Participar activamente en la difusión del Proyecto entre los habitantes del municipio a través de canales locales habituales para fomentar y conseguir su participación como beneficiarios del autoconsumo colectivo.
- Identificar y compartir con EGPE en un plazo no superior a 4 meses desde la firma del presente Convenio el listado definitivo de Beneficiarios, que tendrá un objetivo inicialmente previsto de 300 beneficiarios siempre que se encuentren en un radio de 2.000 metros de distancia a alguna de las citadas instalaciones de autoconsumo del Proyecto. Para la identificación de beneficiarios será suficiente con recabar por parte del AYUNTAMIENTO una factura reciente de cada beneficiario, los datos de contacto, DNI, Autorización para el Gestor de Autoconsumo y Carta de voluntad de participación en el autoconsumo colectivo (ambos documentos incluidos en el Anexo III de este Convenio).
- Asumir la gestión de los autoconsumos colectivos según el modelo propuesto por el Instituto de Desarrollo de la energía (IDAE) una vez que el Instituto para la Transición Justa o el organismo que lo sustituya haya validado el cumplimiento por parte de EGPE del compromiso relativo a autoconsumo establecido en la Orden TED/1146/2022. Dar difusión de la colaboración de EGPE en los términos previstos en la Cláusula Quinta del Convenio.

TERCERA. – Aportaciones Económicas

3.1. EGPE soportará íntegramente los costes de Proyecto durante su fase de ejecución, que se estiman en Trecientos cincuenta mil euros (350.000 €), impuestos incluidos (en adelante la "Aportación económica de EGPE").

A término de ejecución de cada una de las instalaciones de autoconsumo y a medida que cada una de ellas se encuentren adecuadamente legalizadas y en operación, se irán cediendo al AYUNTAMIENTO, previa justificación por parte de EGPE de certificado fin de obra de la instalación, y documentación que acredite su correcta legalización y puesta en marcha.

3.2. Por su parte, el AYUNTAMIENTO realizará una aportación económica a EGPE antes de 1 de Julio de 2025 por un máximo de Sesenta mil euros (60.000 €), impuestos incluidos (en adelante la "Aportación económica del AYUNTAMIENTO").

La Aportación económica del AYUNTAMIENTO se destinará al correcto desarrollo del Proyecto, en virtud de su alineamiento con el interés general perseguido por el AYUNTAMIENTO.

En el supuesto de que la potencia de autoconsumo definitivamente instalada por EGPE sea inferior a la estipulada inicialmente en el alcance de Proyecto de 150 kWp, la Aportación del Ayuntamiento se reducirá proporcionalmente en la misma medida.

Adicionalmente, en el supuesto de que EGPE logre implementar el proyecto por una cantidad inferior, la aportación del Ayuntamiento se reducirá proporcionalmente en la misma medida.

De conformidad con el artículo 12 y siguientes del Reglamento de Bienes de las Entidades Locales aprobado por Real Decreto 1372/1986, de 13 de junio, este procedimiento de cesión de las instalaciones de autoconsumo se hará siguiendo el procedimiento de donación onerosa de bienes a administraciones públicas. Se cumple el requisito de que la adquisición de bienes a título gratuito llevare aneja alguna carga o condición, solo podrá aceptarse previo procedimiento en que se acredite que el valor del gravamen impuesto no excede del valor de lo que se adquiera.

CUARTA. - Comisión de Seguimiento.

4.1. Para el seguimiento de las actuaciones previstas en el presente Convenio, se crea una comisión de seguimiento del Proyecto ("Comisión de Seguimiento"), con las características que se señalan en los apartados siguientes de la presente Cláusula.

4.2. La Comisión de Seguimiento estará formada por un número igual de miembros designados, respectivamente por cada una de las Partes. Los representantes de las Partes en la Comisión de Seguimiento deberán tener la capacidad profesional y disponibilidad necesarios para la correcta y efectiva ejecución del Proyecto.

Los integrantes de la Comisión de Seguimiento serán inicialmente: por parte del AYUNTAMIENTO, D. Héctor García Redondo del Ayuntamiento de Escucha y por parte de EGPE, D. Daniel Romero Moreno.

En el caso de que alguna de las Partes desee cambiar al miembro designado para formar parte de la Comisión de Seguimiento, deberá comunicarlo por escrito a la otra Parte con antelación suficiente.

4.3. La Comisión de Seguimiento se reunirá cuantas veces lo requiera la correcta y efectiva ejecución del Proyecto y en todo caso, al menos una vez al inicio del Proyecto y otra al final del mismo.

La Comisión de Seguimiento regulará su funcionamiento, particularmente, en lo que se refiere a la citación y modo de celebración de sus sesiones, respecto de las cuales se levantará un acta que deberá ser firmada por los asistentes.

Los representantes de las Partes en la Comisión de Seguimiento podrán delegar su asistencia a sesiones concretas de la Comisión de Seguimiento en terceras personas pertenecientes a sus organizaciones, siempre que éstas reúnan similares capacidades que el reemplazado.

4.4. Son funciones de la Comisión de Seguimiento, entre otras, sin carácter limitativo:

- Promover el diseño, participación y consecución del impacto social y objetivos del Proyecto.
- Analizar los resultados de las actuaciones objeto del Convenio.
- Proponer y diseñar medidas y actuaciones complementarias que se juzguen de interés.
- Interpretar el texto del Convenio y resolver las dudas o discrepancias que pudieran producirse sobre su interpretación, aplicación, adecuado cumplimiento y ejecución, sin perjuicio de lo establecido en la Cláusula Decimosegunda del mismo.

4.5. La Comisión de Seguimiento podrá constituir grupos de trabajo o subcomisiones que, en su caso, pudieran considerarse adecuados para el cumplimiento de los fines a que se refiere el Convenio.

QUINTA.- Difusión de la colaboración

5.1. El AYUNTAMIENTO se obliga durante el periodo de vigencia del presente Convenio a difundir la colaboración de EGPE según lo establecido en el epígrafe 2.4, a través de sus medios habituales de comunicación, dando visibilidad de la colaboración en este Convenio, particularmente mediante las siguientes actuaciones, que seguidamente se enumeran sin carácter limitativo:

- I. la inserción de la marca, denominación o logos de EGPE en cuantos rótulos, impresos, catálogos, sellos, propaganda y en cualquier otra información escrita se publique o edite en relación con la actividad,
- II. la inserción de la marca, denominación o logos de EGPE en cualquier medio de difusión por vía electrónica o telemática, particularmente, redes sociales o páginas "web" que las Partes hagan del Proyecto.
- III. la referencia o mención de la colaboración de EGPE en todos los actos de difusión referidos al Proyecto y mención en entrevistas, artículos, dossieres y, en general, en toda aquella información facilitada a los medios de comunicación en relación con el objeto del convenio.

5.2. EGPE podrán difundir las comunicaciones a que se refiere esta Cláusula Quinta en cualquier medio de comunicación.

5.3. En todo caso, la difusión de la participación de EGPE se limitará al uso de sus logotipos o signos distintivos, quedando expresamente excluida de este convenio la publicidad, o la difusión de cualquier producto o servicio que puedan prestar EGPE.

5.4. Todas las actuaciones de difusión del Proyecto realizadas por las Partes deben acogerse asimismo a lo previsto en la Base 18.2.b) de la Orden TED/1182/2021, de 2 de noviembre, de convocatoria del Concurso, debiendo mencionar al Ministerio para la Transición Ecológica y el Reto Demográfico así como al Instituto para la Transición Justa en las mismas además de incluir los logos de la Unión Europea, el del Ministerio para la Transición Ecológica y el Reto Demográfico, el del Instituto para la Transición Justa, y el del Plan de Recuperación, transformación y resiliencia.

SEXTA.- Propiedad intelectual

6.1. Ninguna de las manifestaciones que se contienen en el presente Convenio supone la cesión o transmisión de cualesquiera derechos de propiedad intelectual o industrial titularidad de cada una de las Partes.

6.2. El uso no autorizado, o para un fin distinto al pactado en el presente Convenio de cualquier signo distintivo protegido por los derechos de propiedad industrial o intelectual de cualquiera de las Partes, facultará a la otra Parte para instar la resolución del presente Convenio, sin perjuicio de la correspondiente indemnización de daños y perjuicios a que hubiera lugar.

SÉPTIMA.- Confidencialidad y Protección de datos.

7.1. Las Partes se comprometen a con las disposiciones contenidas en Reglamento UE 2016/679, de 27 de abril General de cumplir Protección de Datos ("RGPD"), con la Ley Orgánica 3/2018 de Protección de Datos Personales y garantía de derechos digitales ("LOPDGDD"), así como con cualquier otra normativa sobre protección de datos de carácter personal que sea aplicable en cada momento.

Del mismo modo, las Partes se comprometen a adoptar las medidas técnicas y organizativas necesarias para garantizar la seguridad de los datos personales y prevenir la alteración, pérdida o acceso no autorizado, dado el estado de la tecnología, la naturaleza de los datos suministrados y los riesgos a los que están expuestos, ya sea por acción humana o por el entorno físico o natural.

7.2. Las Partes actuarán como corresponsables del tratamiento en la determinación de los beneficiarios objeto del proyecto desarrollado en el presente Convenio, ello de conformidad con lo previsto en el artículo 26 del RGPD.

7.3. Para el desarrollo de los tratamientos adicionales las Partes actuarán como responsables del tratamiento independientes, garantizando, entre otras cuestiones, cumplir con el deber de informar y tratar los datos con la correspondiente base de legitimación, todo ello tal y como se regula en los artículos 6 y 13 del RGPD.

Cada Partes será plena y únicamente responsable por el incumplimiento de sus obligaciones en este sentido.

7.4. Las Partes se informan mutuamente de que los datos personales de los intervinientes, representantes y profesionales que figuren en el Contrato serán tratados por cada Parte en calidad de responsable del tratamiento, con la finalidad de llevar a cabo la gestión del Contrato. En este sentido, las Partes se obligan a observar estrictamente todas las disposiciones legales, cualquiera que sea su rango, referente a la protección de datos de carácter personal.

Los datos se conservarán mientras se mantenga la relación contractual y, una vez finalizada ésta, se mantendrán durante el plazo de prescripción de las posibles responsabilidades que pudieran surgir derivadas de la misma. Los intervinientes, representantes y profesionales de las Partes podrán ejercer sus derechos de acceso, rectificación, oposición, cancelación, limitación del tratamiento y portabilidad de sus datos, en los casos y con el alcance que establezca la normativa aplicable en cada momento, dirigiéndose a la dirección indicada en el encabezamiento del Contrato para cada una de las Partes. Asimismo, podrán ejercer el derecho a presentar una reclamación ante la autoridad de control Agencia Española de Protección de Datos.

OCTAVA.- Plan Tolerancia Cero contra la Corrupción y declaración de no vinculación.

8.1. EGPE en el desempeño de sus actividades ordinarias y en la gestión de sus asuntos internos, se rigen por los principios recogidos en su Código Ético y en el Plan de Tolerancia Cero con la corrupción y demás legislación nacional aplicable que se encuentre en vigor.

8.2. La suscripción del presente Convenio implica que el AYUNTAMIENTO deberá regirse por principios equivalentes. El incumplimiento de dichos principios en ningún caso podrá justificarse en interés de EGPE.

Por parte del AYUNTAMIENTO, la celebración del presente Convenio de colaboración no supondrá, en ningún caso, alteración del régimen de contratación, ni alterará la obtención de permisos, licencias, etc. Ni dará lugar a prerrogativas en la actividad reglada municipal, ni modificará el régimen de competencias atribuido a los órganos administrativos.

EL AYUNTAMIENTO se obliga a comunicar a EGPE cualquier cambio que pudiera producirse posteriormente respecto a la información declarada a la firma del Convenio.

NOVENA.- Duración

Este Convenio entrará en vigor el día de su firma por las Partes y finalizará en el momento en que el AYUNTAMIENTO pase a ostentar la gestión del autoconsumo colectivo según lo recogido en la Clausula 2.3. En ningún caso la duración del presente Convenio será superior a 4 años desde su firma.

DÉCIMA.- Terminación anticipada, Suspensión, y Cesión

10.1 El presente Convenio podrá ser resuelto de forma anticipada en caso de incumplimiento de alguna de las Partes de las obligaciones contraídas en el mismo.

10.2 EGPE podrá desistir del Convenio que quedará resuelto para la Partes, si lo notifica en cualquier momento con anterioridad al comienzo de la ejecución del Proyecto. En este caso, las Partes quedarán exoneradas de llevar a cabo el Proyecto sin que quepa la reclamación de indemnización alguna a ninguna de las contrapartes.

10.3 Cualquier incidencia que motive el incumplimiento de las estipulaciones del presente Convenio de Colaboración deberá ser comunicada al resto de las Partes, quienes tendrá la facultad de elegir entre continuar colaborando o proceder a la suspensión temporal o definitiva de la colaboración.

DECIMO PRIMERA.- Notificaciones

Todas las notificaciones requeridas bajo este Convenio deberán ser efectuadas en idioma castellano, por escrito y se considerarán comunicadas en la fecha en la que sean entregadas personalmente, por correo certificado con acuse de recibo o enviadas por correo electrónico a la otra Parte a la dirección siguiente:

Por ENEL GREEN POWER ESPAÑA:

Calle Ribera del Loira 60 - sección 4C-, 28042 Madrid

Atn: D. Daniel Romero Moreno

Email: daniel.romerom@enel.com

Por AYUNTAMIENTO:

C/Carretera, nº2

Atn: Don Héctor García Redondo

Email: alcaldia@aytoescucha.com

DÉCIMO SEGUNDA.- Legislación, resolución de controversias y Jurisdicción aplicables

12.1. El presente Convenio se somete a la ley común española, renunciando las Partes expresamente a su propio fuero si lo tuvieran.

12.2. Cualquier discrepancia o controversia (“Controversia”) que pudiera surgir entre las Partes sobre la interpretación, ejecución, cumplimiento y cualquier aspecto relativo a la existencia, validez ejecución o terminación del Convenio, deberá tratar de ser resuelta por las Partes mediante trato directo dentro de un plazo de treinta (30) días contados a partir de la fecha en que una Parte comunica a la otra, por escrito, la existencia de una Controversia (“el Plazo de Trato Directo”).

12.3. Vencido el Plazo de Trato Directo, toda Controversia que no haya sido resuelta por las Partes podrá ser sometida por cualquiera de las Partes a la jurisdicción de los Juzgados y Tribunales de Madrid Capital para la resolución de cualquier cuestión, discrepancia o disputa que pudiera surgir en cuanto a la interpretación, aplicación, cumplimiento o ejecución de este convenio.

---0000000000---

Y, en prueba de conformidad, las Partes firman el presente documento, en todas sus páginas, en doble ejemplar y a un sólo efecto, en el lugar y fecha al principio indicados.

D. Rafael Antonio González Sánchez, por ENEL GREEN POWER ESPAÑA. D.Héctor García Redondo, por el AYUNTAMIENTO

Anexo I - DESCRIPCIÓN DEL PROYECTO

i. Las dependencias municipales a priori identificadas en el municipio para la ubicación de las instalaciones de autoconsumo son:

- Nave Pista de Pádel (~80,0kWp)
- Pabellón Deportivo (~70,0kWp)

Estas ubicaciones podrían variar si en el transcurso de la ejecución del proyecto se detectase alguna dificultad técnica que impida la correcta ejecución de los trabajos en cualquiera de sus fases.

Anexo II – Funciones de gestoría para la constitución y gestión del Autoconsumo Colectivo

(Fuente: Guía del IDAE sobre Autoconsumo)

Las funciones que EGPE realizará, directa o indirectamente a través de quien designe, hasta que el Instituto para la Transición Justa o el organismo que lo sustituya haya validado el cumplimiento por parte de Enel Green Power España del compromiso relativo a autoconsumo establecido en la Orden TED/1146/2022 y en la Orden TED/1182/2021 son:

- Recepcionar el listado de los beneficiarios aportado por el Ayuntamiento, junto con la documentación asociada a cada uno de ellos recabada por el propio Ayuntamiento: copia del DNI, copia de una factura actual, acuerdo de representación o autorización al Gestor de Autoconsumo y Carta de voluntad de participación en el autoconsumo colectivo.
- Recepcionar la tabla de coeficientes de reparto de la energía que generen las instalaciones de autoconsumo aportada por el Ayuntamiento.
- Realizar las gestiones relativas al autoconsumo colectivo, con las siguientes atribuciones
 - Actuar como representante de los consumidores asociados al autoconsumo colectivo y que realizar en su nombre toda la tramitación relativa al autoconsumo.
 - Solicitar a la compañía distribuidora la adaptación del contrato ATR de cada uno de los consumidores a los que representa para incorporar el autoconsumo aportando la documentación requerida.
 - Realizar en nombre de cada uno de los consumidores asociados a los que representa todas las gestiones necesarias con la empresa comercializadora para dar de alta el autoconsumo. En caso de que fuera necesario acordar un precio para los excedentes y/o modificar las condiciones del contrato de suministro, el gestor de autoconsumo recabará la conformidad expresa del consumidor afectado con dichas condiciones.
 - Remitir el acuerdo de reparto, a la compañía distribuidora y comercializadoras de cada consumidor beneficiario, para que la distribuidora pueda calcular así las energías individualizadas en cada periodo de facturación. El acuerdo de reparto estará vigente mientras no se comunique otro acuerdo firmado por todos los consumidores asociados. Por tanto, si un consumidor da de baja su contrato de suministro o abandona el autoconsumo colectivo, deberá comunicarse un nuevo acuerdo de reparto que tenga en cuenta esta circunstancia.

- Comunicar cualquier modificación que se produzca en el autoconsumo colectivo que gestiona, lo que incluye la comunicación de los coeficientes de reparto previamente comunicados, siempre que dicha modificación cuente con la firma de ellos consumidores afectados por el cambio de coeficiente.
- Dar de alta a nuevos consumidores en el autoconsumo que gestiona. Para ello, deberá contar con esta autorización de representación firmada por los nuevos consumidores a los que representa y modificar el autoconsumo en consecuencia (contratos y acuerdos de reparto).
- Dar de baja a consumidores que abandonen el autoconsumo colectivo. Para ello, deberá contar con la autorización del consumidor saliente y modificar el autoconsumo en consecuencia (contratos y acuerdos de reparto).
- Actuar respecto a la solicitud de inscripción, modificación y/o baja en el Registro administrativo de autoconsumo de energía eléctrica o ante el organismo o entidad competente que corresponda. A estos efectos, podrá ejercitar las siguientes facultades: formular peticiones y solicitudes, facilitar la práctica de cuantas actuaciones sean precisas para la instrucción del expediente, aportar cuantos datos y documentos se soliciten o interesen, recibir todo tipo de comunicaciones, presentar escritos y alegaciones, manifestar su decisión de no efectuar alegaciones ni aportar nuevos documentos, renunciar al trámite de audiencia y a cualesquiera otros actos de instrucción, suscribir diligencia y otros documentos que puedan extender el órgano competente, entablar recursos, desistir de la solicitud y/o renunciar al correspondiente derecho y, en general, realizar cuantas actuaciones y firmar cuantos documentos correspondan a los consumidores asociados en el curso del correspondiente procedimiento.

Anexo III – Modelos de Autorización para el Gestor de Autoconsumo y Carta de solicitud de participación en el autoconsumo colectivo

Autorización para el Gestor de Autoconsumo:

- El consumidor asociado firmante en este documento es participante del Autoconsumo Colectivo generado en el proyecto de autoconsumo colectivo con excedentes y con derecho a compensación promovido entre Enel Green Power España y el Ayuntamiento de Escucha en virtud del Convenio de Colaboración suscrito entre ambas partes.
- Para la gestión y representación de cada consumidor asociado en el Autoconsumo Colectivo, es necesario la intervención de un Gestor representante de Autoconsumo.
- El consumidor asociado firmante, designa Gestor de Autoconsumo y otorga poder de representación a:
 - ⊕ Nombre y Apellidos
 - ⊕ Razón social
 - ⊕ NIF
 - ⊕ Dirección
 - ⊕ Código Postal
 - ⊕ Municipio (Provincia)
 - ⊕ Teléfono
 - ⊕ Correo electrónico

Duración de la representación como Gestor de Autoconsumo:

- Desde la fecha de firma de este documento, hasta que el Instituto para la Transición Justa o el organismo que lo sustituya haya validado el cumplimiento por parte de Enel Green Power España del compromiso relativo a autoconsumo establecido en la Orden TED/1146/2022 y en la Orden TED/1182/2021, el consumidor muestra su conformidad a que Enel Green Power o cualquiera de las empresas que forman parte del Grupo empresarial del que Enel Green Power pertenece, actúe por cuenta ajena en calidad de Gestor de autoconsumo y para realizar las gestiones relativas al autoconsumo colectivo, con las atribuciones descritas en este documento.
- Tiempo estimado hasta 25 de diciembre de 2025.

*En el caso de ampliación o reducción del tiempo estimado se comunicará previamente.

Atribuciones del Gestor de autoconsumo:

1. Solicitar a la compañía distribuidora la adaptación del contrato ATR de cada uno de los consumidores a los que representa, para incorporar el autoconsumo aportando la documentación requerida:
 - Certificado de Instalación Eléctrica diligenciado por la comunidad autónoma.

- Acuerdo de reparto firmado por todos los consumidores asociados.
- Fichero *.txt donde figuren los coeficientes de reparto acordados entre los consumidores asociados, según establece la normativa vigente.

2. Realizar en nombre de cada uno de los consumidores asociados a los que representa, todas las gestiones necesarias con la empresa comercializadora para dar de alta el autoconsumo.

En caso de que fuera necesario acordar un precio para los excedentes y/o modificar las condiciones del contrato de suministro, el gestor de autoconsumo recabará la conformidad expresa del consumidor afectado con dichas condiciones.

3. Comunicar cualquier modificación que se produzca en el autoconsumo colectivo que gestiona, lo que incluye la comunicación de los coeficientes de reparto previamente comunicados, siempre que dicha modificación cuente con la firma de ellos consumidores afectados por el cambio de coeficiente.

Para ello, deberá aportar a la compañía comercializadora de cada uno de ellos consumidores afectados por el cambio de coeficientes:

- Acuerdo de reparto modificado, con las firmas de ellos consumidores afectados por el cambio de coeficientes.
- Nuevo fichero *.txt de coeficientes de reparto, donde figuren los coeficientes de reparto acordados entre los consumidores asociados, según establece la normativa vigente.

4. Dar de alta a nuevos consumidores en el autoconsumo que gestiona. Para ello, deberá contar con esta autorización de representación firmada por los nuevos consumidores a los que representa y modificar el autoconsumo en consecuencia (contratos y acuerdos de reparto).

5. Dar de baja a consumidores que abandonen el autoconsumo colectivo. Para ello, deberá contar con la autorización del consumidor saliente y modificar el autoconsumo en consecuencia (contratos y acuerdos de reparto).

6. Actuar respecto a la solicitud de inscripción, modificación y/o baja en el Registro administrativo de autoconsumo de energía eléctrica o ante el organismo o entidad competente que corresponda.

A estos efectos, podrá ejercitar las siguientes facultades: formular peticiones y solicitudes, facilitar la práctica de cuantas actuaciones sean precisas para la instrucción del expediente, aportar cuantos datos y documentos se soliciten o interesen, recibir todo tipo de comunicaciones, presentar escritos y alegaciones, manifestar su decisión de no efectuar alegaciones ni aportar nuevos documentos, renunciar al trámite de audiencia y a cualesquiera otros actos de instrucción, suscribir diligencia y otros documentos que puedan extender el órgano competente, entablar recursos, desistir de la solicitud y/o renunciar al correspondiente derecho y, en general, realizar cuantas actuaciones y firmar cuantos documentos correspondan a los consumidores asociados en el curso del correspondiente procedimiento.

Identificación del Consumidor Asociado

Nombre o Razón social

Dirección

Etc.

C.A.U.- de referencia.

Código de Autoconsumo (CAU)

Inscrito bajo la modalidad de autoconsumo colectivo (*marcar lo que proceda*):

- SIN excedentes
NO ACOGIDA a compensación
- SIN excedentes
ACOGIDA a compensación
- CON excedentes
ACOGIDA a compensación
- CON excedentes
NO ACOGIDA a compensación

Cesión de la condición de Gestor de Autoconsumo

El consumidor asociado firmante, muestra su conformidad a que Enel Green Power España pueda ceder su condición de Gestor de autoconsumo a cualquiera de las empresas que forman parte del Grupo empresarial del

que Enel Green Power pertenece. Asimismo, el consumidor asociado firmante muestra su conformidad a que Enel Green Power España pueda ceder su condición de Gestor de autoconsumo al Ayuntamiento de Escucha o a quien éste designe. (Asociación local, Comunidad energética.)

Y con la firma de la presente autorización Don/Doña/Razón Social _____ acepta la representación conferida.

Con fecha dede.....de 2024

Enel Green Power España, S.L. y el Ayuntamiento de Escucha, tratarán sus datos como corresponsables del tratamiento con la finalidad de gestionar su solicitud en el proyecto de autoconsumo colectivo promovido por ambas partes, siendo la base de legitimación la correcta ejecución y desarrollo de dicho proyecto.

Puede ejercer sus derechos de acceso, rectificación, cancelación, limitación del tratamiento y portabilidad de los datos, dirigiéndose a Enel Green Power España, S.L. a la siguiente dirección indicando en el asunto "Protección de Datos": calle Ribera del Loira núm. 60, 28042 de Madrid. También tiene derecho a presentar una reclamación ante la Agencia Española de Protección de Datos. Si tiene dudas sobre el tratamiento de sus datos personales por parte de Enel Green Power España, S.L. puede dirigirse a su Delegado de Protección de Datos a través de la siguiente dirección: dpo@endesa.es

También puede ejercer sus derechos de acceso, rectificación, cancelación, limitación del tratamiento y portabilidad de los datos, dirigiéndose al Ayuntamiento a la siguiente dirección indicando en el asunto "Protección de Datos": Escucha. También tiene derecho a presentar una reclamación ante la Agencia Española de Protección de Datos. Si tiene dudas sobre el tratamiento de sus datos personales por parte del Ayuntamiento puede dirigirse a su Delegado de Protección de Datos a través de la siguiente dirección: dpdentidadesteruel@unive.es

Documento de solicitud de participación en el Autoconsumo Colectivo promovido por ENEL GREEN POWER ESPAÑA junto con el AYUNTAMIENTO DE ESCUCHA en el municipio:

En _____, a ___ de _____ de 2.024

D. _____, con D.N.I nº _____. Actúa en su propio nombre y derecho/ en nombre y representación, con domicilio en _____, C.P.____, ciudad de _____, en la provincia de _____, en adelante, el BENEFICIARIO.

EXPONE

Que el Beneficiario es residente en el municipio de Escucha y declara que conoce el proyecto de Autoconsumo Colectivo que Enel Green Power España junto con el Ayuntamiento de Escucha van a desarrollar en el municipio, en virtud del Convenio de Colaboración suscrito en 2024 entre ambas partes.

Tal Convenio de Colaboración, facilita a los vecinos poder participar y beneficiarse de la energía generada en los Autoconsumos Colectivos, desarrollados por Enel Green Power España junto con el Ayuntamiento de Escucha, asumiendo por ambas partes el coste relacionado con el proyecto, para que ello no suponga coste alguno para el Beneficiario.

ADHESIÓN

Por virtud de este escrito el Beneficiario expresa su voluntad de adherirse al Autoconsumo Colectivo.

Para facilitar la presente adhesión, el Beneficiario aporta la siguiente información:

- Nombre y Apellidos (del beneficiario):
- DNI (del beneficiario):
- CUPS (del beneficiario a adherirse)
- Dirección del suministro (del CUPS a beneficiar):
- CP:
- Teléfono de contacto del beneficiario:
- e-mail de contacto del beneficiario:

y la documentación siguiente:

- A. copia del DNI adjunta
- B. copia de factura del suministro beneficiario:
- C. solicitud representación firmada:

Y en prueba de conformidad lo suscribe

Firmado D/Dña _____
Fecha

Enel Green Power España, S.L. y el Ayuntamiento de Escucha, tratarán sus datos como corresponsables del tratamiento con la finalidad de gestionar su solicitud en el proyecto de autoconsumo colectivo promovido por ambas partes, siendo la base de legitimación la correcta ejecución y desarrollo de dicho proyecto.

Puede ejercer sus derechos de acceso, rectificación, cancelación, limitación del tratamiento y portabilidad de los datos, dirigiéndose a Enel Green Power España, S.L. a la siguiente dirección indicando en el asunto "Protección de Datos": calle Ribera del Loira núm. 60, 28042 de Madrid. También tiene derecho a presentar una reclamación ante la Agencia Española de Protección de Datos. Si tiene dudas sobre el tratamiento de sus datos personales por parte de Enel Green Power España, S.L. puede dirigirse a su Delegado de Protección de Datos a través de la siguiente dirección: dpo@endesa.es.

También puede ejercer sus derechos de acceso, rectificación, cancelación, limitación del tratamiento y portabilidad de los datos, dirigiéndose al Ayuntamiento a la siguiente dirección indicando en el asunto "Protección de Datos": Escucha. También tiene derecho a presentar una reclamación ante la Agencia Española de Protección de Datos. Si tiene dudas sobre el tratamiento de sus datos personales por parte del Ayuntamiento puede dirigirse a su Delegado de Protección de Datos a través de la siguiente dirección: dpdentidadesteruel@unive.es».

Núm. 2024-4317

BERGE

Convocatoria y pliego de Condiciones que habrá de regir el Concurso tramitado por el Ayuntamiento de BERGE, para adjudicar el arrendamiento del Bar Restaurante y Hostal municipal:

1. Entidad adjudicadora:
 - a) Organismo: AYUNTAMIENTO DE BERGE
 - b) Dependencia que tramita el expediente: Secretaría
 - c) Obtención de documentación e información:
AYUNTAMIENTO DE BERGE
978849001-660673103
aytoberge@gmail.com
2. Objeto del contrato.
 - a) Tipo. Contrato arrendamiento
 - b) Descripción del objeto. Arrendamiento Instalaciones del Bar Restaurante y Hostal.
3. Tramitación y procedimiento.
 - a) Tramitación: Urgente
 - b) Procedimiento: Abierto
 - c) Criterios adjudicación: Los especificados en pliegos.
4. Importe del arrendamiento de las instalaciones: 500,00 euros (mas IVA)
5. Presentación de ofertas:
 - a) Fecha límite de presentación. 10 días naturales contados a partir del día siguiente al de publicación del anuncio en el BOTE.
 - b) Lugar de presentación: AYUNTAMIENTO DE BERGE
6. Apertura de ofertas:
El tercer día hábil siguiente a la finalización del plazo para presentar las proposiciones.
Berge.- A fecha de firma electrónica.

Núm. 2024-4298

LIBROS

D. RAÚL ARANA CALOMARDE, Alcalde-Presidente de este Ayuntamiento, HAGO SABER:

Que en el ejercicio de 2024 quedarán vacantes los cargos de Juez de Paz, titular y Juez sustituto prorrogándose sus funciones, hasta nuevo nombramiento de Juez titular y sustituto.

Que corresponde al Pleno del Ayuntamiento elegir las personas para ser nombradas Juez de Paz, titular y sustituto de este Municipio, de conformidad a lo que disponen los artículos 101 y 102 de la Ley Orgánica 6/1985, de 1 de julio, del Poder Judicial y artículo 4 y 5.1 del Reglamento 3/1995, de 7 de junio, de los Jueces de Paz.

Que se abre un plazo de 10 días hábiles para que las personas que estén interesadas, y reúnan las condiciones legales lo soliciten por escrito dirigido a esta Alcaldía.

Las solicitudes se presentarán en el Registro de entrada de este Ayuntamiento.

El modelo de instancia se encuentra a disposición de los interesados en las dependencias municipales de la Corporación donde podrán ser presentadas dentro del plazo establecido.

Que en la Secretaría del Ayuntamiento puede ser examinado el expediente y recabar la información que se precise en cuanto a requisitos, duración del cargo, remuneración, etc.

Que, en caso de no presentarse solicitudes, el Pleno de la Corporación elegirá libremente, de acuerdo con lo previsto en el artículo 101.1 de la Ley Orgánica 6/1985, de 1 de julio, del Poder Judicial y el artículo 4 y 6 del Reglamento 3/1995, de 7 de junio, de los Jueces de Paz, comunicando el Acuerdo al Juzgado de Primera Instancia del partido.

Lo que se publica para general conocimiento.

Libros.- A fecha de firma electrónica.

Núm. 2024-4323

MOSCARDÓN

De conformidad con lo establecido en la Ley Orgánica del Poder Judicial, art. 101.1 y Reglamento 3/1995 de 7 de Junio, de los Jueces de Paz, art. 5.1, se anuncia la vacante en el cargo de JUEZ DE PAZ TITULAR Y SUSTITUTO DE MOSCARDON.

Lo que se hace público para que las personas interesadas que reúnan las condiciones legales puedan presentar solicitud en este Ayuntamiento-

Plazo o de presentación: quince días contados a partir del siguiente al de la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia.

Moscardón.- A fecha de firma electrónica.

Núm. 2024-4301

ANDORRA

Por acuerdo de la Junta de Gobierno Local en sesión de fecha 14 de noviembre de 2024 se ha aprobado la adquisición del siguiente bien en las condiciones que figuran en su oferta

ADJUDICATARIO	DESCRIPCIÓN DEL BIEN	PRECIO
Amadeo García Quílez	C/ Mayor, 31	20.000,00 €

Lo que se hace público para general conocimiento,

En Andorra.- A fecha de firma electrónica.

Núm. 2024-4325

GEA DE ALBARRACÍN

ANUNCIO RELATIVO A LA CALIFICACIÓN DEFINITIVA DE LA FASE DE CONCURSO DEL PROCESO SELECTIVO PARA LA PROVISIÓN MEDIANTE SISTEMA EXTRAORDINARIO DE CONCURSO DE UNA PLAZA DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO, PERSONAL LABORAL FIJO DEL AYUNTAMIENTO DE GEA DE ALBARRACÍN, INCLUIDAS EN LA OFERTA DE EMPLEO PUBLICO PARA LA ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL DEL AÑO 2022.

Realizada, el día 9 de octubre de 2024, la valoración provisional de los méritos de la fase de concurso y abierto un plazo de alegaciones.

Una vez finalizados los plazos establecidos para formular alegaciones y recibido certificado de la secretaría del Ayuntamiento de Gea de Albarracín, de fecha 6 de noviembre en el que consta que se han presentado dos alegaciones y vista la resolución del Tribunal de Selección de fecha 14 de noviembre de 2024 siguiente:

N.º ALEGACIÓN	N.º 1
Registro de entrada	2024-E-RE-83
FECHA PRESENTACIÓN	21/10/2024
ALEGACIÓN N.º 1	<p>“Habiendo salido hoy publicado en el Boletín Oficial de la Provincia la valoración de méritos de la fase de concurso para la estabilización de una plaza de auxiliar administrativo en el Ayuntamiento de Gea de Albarracín, vengo a comunicar que no se me ha meritado la experiencia profesional en el ámbito privado. Según documentación adjunta a la instancia (vida laboral y contratos), serían 248 meses de trabajos administrativos * 0,10 = 24,80, a lo que habría que sumar la experiencia en el sector público 3,40, haciendo un total de 28,20 puntos en experiencia, y no 3,40 como figura. El TOTAL de la baremación sería 68,20 puntos”.</p>
RESOLUCIÓN DE LA ALEGACIÓN	<p>1º.- Las presentes bases de la convocatoria vinculan a la Administración , al Tribunal de Selección y a quienes participan en la pruebas selectivas”. Por tanto, y como ha señalado el Tribunal Supremo en reiterada jurisprudencia, las Bases de una convocatoria constituyen verdaderamente la ley del Concurso.</p> <p>Respecto a la experiencia en la empresa privada, la base 6ª establecía que se valorarán “por servicios prestados en un puesto o plaza similar al objeto de la convocatoria en cualquier empresa del ámbito privado 0,10 por cada mes completo de servicios.”</p> <p>Por otra parte en las notas aclaratorias del informe de vida laboral de la Tesorería General de la Seguridad Social, se establecen los 11 grupos de cotización siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none"> Grupo 1: Ingenieros, licenciados y personal de alta dirección. Grupo 2: Ingenieros técnicos, Peritos y Ayudantes titulados. Grupo 3: Jefes Administrativos y de Taller. Grupo 4: Ayudantes sin titulación. Grupo 5: Oficiales administrativos. Grupo 6: Subalternos. Grupo 7: Auxiliares administrativos. Grupo 8: Oficiales de primera y segunda. Grupo 9: Oficiales de tercera y especialistas. Grupo 10: Peones. Grupo 11: Trabajadores menores de 18 años <p>Por lo que por servicios prestados en un puesto o plaza similar al objeto de la convocatoria, es decir auxiliar administrativo, se corresponde un grupo de cotización 7.</p> <p>2º El Tribunal Calificador acordó por unanimidad en sesión del 9 de octubre de 2024 ,según las bases 5.7.- “Corresponde al Tribunal la valoración de los méritos de las</p>

	<p>personas aspirantes así como la verificación y apreciación de las incidencias que pudieran surgir, debiendo adoptar las decisiones motivadas que estimen pertinentes y 5.8.- “Sus actuaciones se ajustarán estrictamente a las Bases de la convocatoria, no obstante, resolverá las dudas que surjan en su aplicación y podrá tomar los acuerdos que correspondan para aquellos supuestos no previstos en las Bases. De acuerdo con lo anterior, el tribunal calificador fijó los siguientes criterios de baremación, de acuerdo con la base sexta relativa a la experiencia profesional :</p> <p>.../...</p> <p>“C3) En la experiencia profesional se valoraran solo meses completos como suma de días de todos los periodos dividiéndose por 30, computándose por mes completo las fracciones igual o superiores a 15 días y en la valoración de la experiencia en empresas privadas la categoría de auxiliar administrativo determinada en la vida laboral con el grupo de cotización 07”.</p> <p>.../...</p> <p>Una vez revisado el expediente y la valoración de la experiencia profesional en empresas de ámbito privado del aspirante, consta en su vida laboral la siguiente experiencia en :</p> <ul style="list-style-type: none"> - ASESORIA XXXXXXXXXXXX. Grupo de cotización (G.C) 05. - GESTORIA XXXXXXXXXXXX. Grupo de cotización (G.C) 05. - XXXXXXXX ESPAÑA, S.A.U. Grupo de cotización (G.C) 05. <p>Se comprueba que ninguna cumple con el criterio C3) de interpretación de la baremación del tribunal calificador, al no existir ninguna cotización en el Grupo 7, correspondiente a “Auxiliar Administrativo” en la vida laboral aportada.</p> <p>Se desestima la alegación, manteniéndose la puntuación de la lista provisional en experiencia, profesional de 3,400 , manteniéndose la puntuación total en 43,400 , no modificándose su posición en la calificación general .</p>
--	--

N.º ALEGACIÓN	N.º 2
Registro de entrada	2024-E-RE-85
FECHA PRESENTACIÓN	23/10/2024
ALEGACIÓN N.º 2	<p>“Que habiendo revisado el anuncio de la valoración de méritos en el proceso de estabilización de la plaza de Auxiliar Administrativo, veo que no ha sido tomada en cuenta la información que presenté en cuanto a formación se refiere ya que la puntuación es de cero. Habiendo presentado los títulos de Técnica en Administración de Fianzas, bachiller, cursos ... Del mismo modo creo que tampoco se ha tenido en cuenta la experiencia como auxiliar administrativo en la empresa privada XXXXX. “</p>
RESOLUCIÓN DE LA ALEGACIÓN	<p>1º.- Las presentes bases de la convocatoria vinculan a la Administración , al Tribunal de Selección y a quienes participan en la pruebas selectivas”. Por tanto, y como ha señalado el Tribunal Supremo en reiterada jurisprudencia, las Bases de una convocatoria constituyen verdaderamente la ley del Concurso.</p> <p>Respecto a la formación, la base sexta establece “por los cursos de formación oficiales o avalados por alguna entidad pública o privada como :cursos de administración, contabilidad etc. relacionados con el puesto”.</p> <p>2º.- El Tribunal Calificador acordó por unanimidad en sesión del 9 de octubre de 2024 ,según las bases 5.7.- “Corresponde al Tribunal la valoración de los méritos de las personas aspirantes así como la verificación y apreciación de las incidencias que pudieran surgir, debiendo adoptar las decisiones motivadas que estimen pertinentes y 5.8.- “Sus actuaciones se ajustarán estrictamente a las Bases de la convocatoria, no obstante, resolverá las dudas que surjan en su aplicación y podrá tomar</p>

los acuerdos que correspondan para aquellos supuestos no previstos en las Bases. De acuerdo con lo anterior, el tribunal calificador fijó los siguientes criterios de baremación, de acuerdo con la base sexta relativa a la formación:

D1) Que su contenido de los cursos esté directamente relacionado con el puesto las relacionadas con las funciones recogidas en la base 1.4 .

D2) Dado que en el baremo no hay apartado de idiomas y no están relacionados con el puesto , no se bareman los certificados de nivel de lenguas extranjeras ni los cursos de formación en lenguas extranjeras.

D3) Solo se valorara los cursos o formación hasta alcanzar el tope máximo establecido en las bases.

D4) Visto el vacío en el baremo de las bases de los cursos de 151 horas a 250 horas , se acuerda valorar con 12 puntos todos los cursos que superen las 151 horas.

Se acompaña la justificación y motivo de la no valoración de la formación aportada en su expediente por parte del tribunal:

CURSOS NO VALORADOS	MOTIVO
DIGITALIZ SECTOR PRODUC	1
COMERCIO ELECTRONICO	1
INGLES I Y III	1
INTROD EMPRESAS	1
Motivos:	
1.- No guarda relación con las funciones de la categoría	
2.- Falta de reconocimiento u homologación oficial del mismo	
3.- No consta fechas realización y/o duración en horas	
4.- No se acredita mediante fotocopia o duplicado	

Por lo que como se detalla, este tribunal no pudo valorar la formación detallada por los motivos indicados por no guardar relación directa según establece la base 6ª.

3.- Respecto a la Titulación se valoro con el máximo de 15 puntos establecida en la base 6ª apartado B subapartado b) al presentar el título de Bachiller y Títulos de F.P. Grado Superior de Administración y finanzas y Comercio Internacional (incluyendo módulos de Gestión económica y Formación y orientación laboral del ciclo formativo Comercio Internacional).

4.- Respecto a la experiencia , la base 6.4 establece que “la NO aportación del informe de vida laboral excluirá la valoración de este merito y que el Tribunal no valorará los méritos que no estén acreditados en la forma descrita en esta convocatoria. En ningún caso se valorará méritos no alegados o no acreditados en plazo. Solamente se valorarán aquellos méritos consignados en la solicitud de participación de los que se aporte la correspondiente documentación acreditativa”.

Una vez revisado el expediente y la valoración de la experiencia profesional en empresas de ámbito privado del aspirante, se comprueba que no existe detalle de la vida laboral en la empresa privada, por lo que no es posible valorarla según la Base 6.4.

Se desestima la alegación, manteniéndose la puntuación de la lista provisional en formación (0 puntos), titulación (15 puntos) y experiencia (3,800 puntos), mantenién-

	dose la puntuación total en 18,800 , no modificándose su posición en la calificación general .
--	--

El Tribunal Calificador, con fecha 14 de noviembre de 2024, a la vista de los documentos presentados por los aspirantes, acreditativos de los méritos y de la experiencia alegados y habiendo resuelto las alegaciones presentadas, procede por unanimidad a :

PRIMERO: Aprobar la relación valorada definitiva de los méritos aportados por cada aspirante, de acuerdo con las bases, con el siguiente resultado:

N.º ORDEN	APELLIDOS, NOMBRE	EXPERIENCIA	FORMACIÓN	TITULACIÓN	TOTAL	Desempate Criterio 4ºB1 Formación + Sorteo(*)
1	DOBÓN SANZ, NIEVES	60,000	25,000	15,000	100,000	
2	ABRIL BENEDICTO, MARI CARMEN	52,400	25,000	15,000	92,400	
3	MILLÁN ESLAVA, NURIA	51,600	25,000	15,000	91,600	
4	SOLER HERNÁNDEZ, SOFIA	42,900	25,000	15,000	82,900	
5	FOJ SIMÓN, FRANCISCO	34,200	25,000	15,000	74,200	
6	ESTEBAN VIVAS, CRISTINA	36,900	25,000	7,500	69,400	
7	MUÑOZ VILLALBA, EVA	25,000	25,000	15,000	65,000	
8	REDOLAR CATALÁN, SARA	17,600	25,000	15,000	57,600	
9	RUIZ PÉREZ, Mª JOSÉ	9,800	25,000	15,000	49,800	
10	UTRILLAS FLORES, LOURDES	7,700	25,000	15,000	47,700	
11	ARGUDO GIMÉNEZ, ANA	6,800	25,000	15,000	46,800	
12	ABRIL BONILLO, MARINA MARÍA	7,300	22,000	15,000	44,300	
13	GARCÍA FERNÁNDEZ, MARÍA ISABEL	3,600	25,000	15,000	43,600	
14	ROBLEDILLO OREA, Mª JESÚS	3,400	25,000	15,000	43,400	
15	VILLARREAL LÓPEZ, MARÍA INES	2,400	25,000	15,000	42,400	
16	RODRÍGUEZ ABELLA, NATALIA	1,900	25,000	15,000	41,900	
17	CIVERA MARTÍNEZ, ANA	1,200	25,000	15,000	41,200	
18	JATIVA LORENTE, DIANA	1,000	25,000	15,000	41,000	
19	CARCELLER ORTIZ, CLAUDIA	0,800	25,000	15,000	40,800	106,000
20	GARCIA GÓMEZ, JOSÉ	0,800	25,000	15,000	40,800	30,000
21	VILLARROYA FERNÁNDEZ, SERGIO	0,700	25,000	15,000	40,700	
22	LÓPEZ CONDEARENA, VICTOR	0,000	25,000	15,000	40,000	58,000
23	PÉREZ OLIVAS, DANIEL	0,000	25,000	15,000	40,000	44,000
24	AZNAR VICENTE, ALICIA	0,000	25,000	15,000	40,000	38,000
25	MARCO PAYA, FRANCISCO RAÚL	0,000	25,000	15,000	40,000	36,000
26	MARTÍN ASCOZ, ROCIO (*)	0,000	25,000	15,000	40,000	32,000
27	BEDMAR ROYUELA, PAULA (*)	0,000	25,000	15,000	40,000	32,000

28	RABANETE MARCONELL, VERÓNICA	0,000	25,000	15,000	40,000	26,000
29	CARBÓ ESCRIVÁ, JESÚS ALBERTO	5,500	18,000	15,000	38,500	
30	RAMOS LÓPEZ, SANDRA	0,200	20,000	15,000	35,200	
31	RUIZ PÉREZ, NURIA	8,400	12,000	7,500	27,900	
32	CIVERA NAVARRO, SARA	0,000	12,000	15,000	27,000	
33	GARCIA MIRA, M ^a JOSÉ	0,000	8,000	15,000	23,000	
34	ARZAMENDIA BRITO, ANA	0,400	6,000	15,000	21,400	
35	RUBIRA IZQUIERDO, RAQUEL	3,800	0,000	15,000	18,800	
36	MARTÍN VILLARROYA, JORGE	0,000	0,000	15,000	15,000	

SEGUNDO.- Establecer según la base 7.2 de la convocatoria, que los desempates en la puntuación de los aspirantes que han obtenido una calificación de 40,800 puntos y 40,000 puntos se resuelve, según el criterio 4b.1) cursos formativos y residualmente por sorteo [(*) para los aspirantes D^a. Rocio Martín Ascoz y D^a.Paula Badmar Royuela].

TERCERO.- Publicar -de conformidad con lo dispuesto en la base 8^a de la convocatoria- las calificaciones obtenidas según la documentación aportada, en el Boletín Oficial de la Provincia, en el portal de transparencia de la sede electrónica del Ayuntamiento de Gea de Albarracín, en la Web del Ayuntamiento y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento.

CUARTO.- Que en virtud de la calificación final del Proceso obtenida y según lo establecido en la base 8^a de la Convocatoria, este tribunal elevó la relación anterior al Alcalde del Ayuntamiento de Gea de Albarracín proponiendo al mismo para su nombramiento como personal Laboral Fijo para la plaza de Auxiliar Administrativa -Grupo/Subgrupo: -C2- , mediante concurso dentro del proceso de Estabilización de Empleo Temporal a:

N.º ORDEN	APELLIDOS, NOMBRE	NIF
1	DOBÓN SANZ, NIEVES	XXX193XX X

QUINTO .- La aspirante propuesta, en el plazo de 20 días naturales, a contar desde el día siguiente a aquel en que se hiciera pública la relación final de aspirantes aprobados en el proceso selectivo, aportará ante el Ayuntamiento de Gea de Albarracín, los documentos detallados en la base 9^a.

SEXTO.- Así mismo y ante la eventualidad de una renuncia del aspirante propuesto antes de su nombramiento o contratación, se propone la relación de aspirantes que no habiendo obtenido la plaza en el proceso selectivo han conseguido puntuación suficiente para formar parte de la Bolsa de Trabajo que según la base 10 establece una puntuación de 10 puntos o superior :

N.º ORDEN	APELLIDOS, NOMBRE	EXPERIENCIA	FORMACIÓN	TITULACIÓN	TOTAL	Desempate Criterio 4ºB1 Formación + Sorteo(*)
2	ABRIL BENEDICTO, MARI CARMEN	52,400	25,000	15,000	92,400	
3	MILLÁN ESLAVA, NURIA	51,600	25,000	15,000	91,600	
4	SOLER HERNÁNDEZ, SOFIA	42,900	25,000	15,000	82,900	
5	FOJ SIMÓN, FRANCISCO	34,200	25,000	15,000	74,200	
6	ESTEBAN VIVAS, CRISTINA	36,900	25,000	7,500	69,400	
7	MUÑOZ VILLALBA, EVA	25,000	25,000	15,000	65,000	
8	REDOLAR CATALÁN, SARA	17,600	25,000	15,000	57,600	

9	RUIZ PÉREZ, M ^a JOSÉ	9,800	25,000	15,000	49,800	
10	UTRILLAS FLORES, LOURDES	7,700	25,000	15,000	47,700	
11	ARGUDO GIMÉNEZ, ANA	6,800	25,000	15,000	46,800	
12	ABRIL BONILLO, MARINA MARÍA	7,300	22,000	15,000	44,300	
13	GARCÍA FERNÁNDEZ, MARÍA ISABEL	3,600	25,000	15,000	43,600	
14	ROBLEDILLO OREA, M ^a JESÚS	3,400	25,000	15,000	43,400	
15	VILLARREAL LÓPEZ, MARÍA INES	2,400	25,000	15,000	42,400	
16	RODRÍGUEZ ABELLA, NATALIA	1,900	25,000	15,000	41,900	
17	CIVERA MARTÍNEZ, ANA	1,200	25,000	15,000	41,200	
18	JATIVA LORENTE, DIANA	1,000	25,000	15,000	41,000	
19	CARCELLER ORTIZ, CLAUDIA	0,800	25,000	15,000	40,800	106,000
20	GARCIA GÓMEZ, JOSÉ	0,800	25,000	15,000	40,800	30,000
21	VILLARROYA FERNÁNDEZ, SERGIO	0,700	25,000	15,000	40,700	
22	LÓPEZ CONDEARENA, VICTOR	0,000	25,000	15,000	40,000	58,000
23	PÉREZ OLIVAS, DANIEL	0,000	25,000	15,000	40,000	44,000
24	AZNAR VICENTE, ALICIA	0,000	25,000	15,000	40,000	38,000
25	MARCO PAYA, FRANCISCO RAÚL	0,000	25,000	15,000	40,000	36,000
26	MARTÍN ASCOZ, ROCIO (*)	0,000	25,000	15,000	40,000	32,000
27	BEDMAR ROYUELA, PAULA (*)	0,000	25,000	15,000	40,000	32,000
28	RABANETE MARCONELL, VERÓNICA	0,000	25,000	15,000	40,000	26,000
29	CARBÓ ESCRIVÁ, JESÚS ALBERTO	5,500	18,000	15,000	38,500	
30	RAMOS LÓPEZ, SANDRA	0,200	20,000	15,000	35,200	
31	RUIZ PÉREZ, NURIA	8,400	12,000	7,500	27,900	
32	CIVERA NAVARRO, SARA	0,000	12,000	15,000	27,000	
33	GARCIA MIRA, M ^a JOSÉ	0,000	8,000	15,000	23,000	
34	ARZAMENDIA BRITO, ANA	0,400	6,000	15,000	21,400	
35	RUBIRA IZQUIERDO, RAQUEL	3,800	0,000	15,000	18,800	
36	MARTÍN VILLARROYA, JORGE	0,000	0,000	15,000	15,000	

Disponer que contra estos acuerdos que no ponen fin a la vía administrativa, se podrá interponer recurso de alzada, previo al contencioso -administrativo, ante el Alcalde del Ayuntamiento de Gea de Albaracín, en el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente a la fecha de publicación de los mismos en el el tablón de anuncios del Ayuntamiento, de acuerdo con lo dispuesto en los artículos 121 y 122 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Transcurrido tres meses desde la interposición del recurso sin que haya recaído resolución, se podrá entender desestimado el recurso.

Gea de Albaracín, a 3 de diciembre de 2024.- El Alcalde, D. Santiago Rodríguez Gracia. Documento firmado electrónicamente.

Núm. 2024-4326

GEA DE ALBARRACÍN

EDICTO DE NOTIFICACIÓN COLECTIVA DE LIQUIDACIONES Y ANUNCIO DE COBRANZA

Aprobados definitivamente por Decreto de esta Alcaldía, dictado con fecha de 26 de noviembre de 2024, los padrones y listas cobratorias de los tributos locales "Abastecimiento de Agua Potable" Periodo Agosto 2023-Agosto 2024 a efectos tanto de su notificación colectiva, en los términos que se deducen del artículo 102.3 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, como de la sumisión de los mismos a trámite de información pública, por medio del presente anuncio, se exponen al público en el Boletín Oficial de la Provincia de Teruel y en el tablón municipal de edictos, por el plazo de veinte días, a fin de que quienes se estimen interesados puedan formular cuantas observaciones, alegaciones o reclamaciones, por convenientes, tengan.

Contra el acto de aprobación del citado padrón y las liquidaciones contenidas en el mismo podrá interponerse recurso previo de reposición ante la Alcaldía Presidencia en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de finalización del término de exposición pública, de acuerdo con cuanto establece el artículo 14 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.

De conformidad con lo establecido en el artículo 62.3 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, se pone en conocimiento de los contribuyentes que se procederá al cobro en período voluntario de la Tasa por Abastecimiento de Agua Potable Periodo Agosto 2023 – Agosto 2024.

Localidad: Gea de Albarracín.

Oficina de Recaudación: Secretaría del Ayuntamiento.

Plazo de Ingreso: Dos meses desde el día siguiente al de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Teruel. Los recibos domiciliados en cuentas bancarias serán cargados en las mismas.

Horario: De 9 a 14 horas.

Los contribuyentes que hayan recibido el aviso de pago podrán pagarlo presentando el aviso en la oficina de recaudación o en las oficinas de las siguientes entidades: IBERCAJA (Cuenta del Ayuntamiento de Gea de Albarracín). Los contribuyentes que no hayan recibido el aviso de pago podrán pagarlo en la oficina de recaudación en el horario y plazo establecido.

Transcurrido el plazo de ingreso voluntario sin que se haya satisfecho la deuda se iniciará el período ejecutivo, de acuerdo con el tenor de los artículos 26, 28 y 161 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, lo que determinará la exigencia de los intereses de demora, así como los recargos que correspondan y, en su caso, de las costas del procedimiento de apremio.

Gea de Albarracín.- A fecha de firma electrónica.

Núm. 2024-4326

COMARCA DE CUENCAS MINERAS

BASES REGULADORAS DE LA CONVOCATORIA PARA LA SELECCIÓN DE UN FUNCIONARIO INTERINO COMO SECRETARIO-INTERVENTOR DE LA COMARCA DE CUENCAS MINERAS.

Por Acuerdo del Consejo Comarcal en Pleno celebrado en fecha 19 de noviembre del 2024, en ejercicio de las competencias atribuidas en el art. 15 de La Ley 28/2002, de 17 de diciembre, de creación de la Comarca de Cuencas Mineras se han aprobado la bases de la convocatoria para la cobertura de una plaza vacante de Secretario-Interventor, con carácter interino, de la plantilla de personal funcionario de la Comarca de Cuencas Mineras, mediante el sistema de concurso-oposición libre.

1. Normas generales.

1. Las presentes bases tienen por objeto la regulación del proceso selectivo mediante concurso-oposición para la provisión interina del puesto de Secretaría-Intervención de la Comarca de Cuencas Mi-

neras 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 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.

Las retribuciones serán las correspondientes al grupo A1, con nivel de complemento de destino de 24 y demás retribuciones complementarias que se determinen en la respectiva plantilla de personal, reflejadas en el presupuesto.

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:

1. Tener la nacionalidad española.
2. Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las funciones que se deriven del puesto a desempeñar.
3. Tener cumplidos los dieciséis años de edad y no haber alcanzado la edad máxima de jubilación forzosa.
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.
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. Presidente de la Comarca Cuencas Mineras y se presentarán en el Registro General de la Comarca Cuencas Mineras, en la Sede Electrónica 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 de trabajo se acreditará mediante certificación expedida por la entidad local del tiempo total de servicios en la entidad, debiendo aportar también la vida laboral.

3.3 Las personas interesadas que cumplan los requisitos establecidos en la base segunda, dispondrán del plazo de quince días hábiles, contados a partir del día siguiente al de la publicación de estas Bases en el "Boletín

Oficial de la provincia” y en el tablón de edictos, 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 digital de la Comarca de Cuencas Mineras.

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 la Comarca de Cuencas Mineras 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 Presidente dictará resolución en el plazo de siete días, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos, que se publicará en el tablón de edictos de la Comarca 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 Presidente de la Comarca.

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 secretaria 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; 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. 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 deberán 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 puntuación máxima a obtener será de 70 puntos.

La fase de oposición consistirá en la realización de un test de 50 preguntas con 4 respuestas alternativas, siendo solo una de ellas correcta, en un tiempo máximo de una hora.

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 HFP/1076/2022, de 7 de noviembre, 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 (BOE número 271, de 11 de noviembre de 2022, páginas de. 153852 a 153860). 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 70 puntos (1,40 puntos por respuesta correcta), siendo necesario para la superación de la fase de oposición un mínimo de 35 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 Comarca Cuencas Mineras. No se restará por respuesta incorrecta, no se puntuará por respuesta en blanco.

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 30 puntos: 10 puntos por titulación y formación y 20 puntos por experiencia laboral.

1. 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:

Puntuación:

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.

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

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

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

5. 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 0,01 puntos, hasta un máximo de 3,25 puntos.

6. Por experiencia en puestos de trabajo reservados a habilitados de carácter nacional como funcionarios interinos, en virtud de nombramiento legal, 0,2 puntos por cada mes trabajado en Entidades locales con puesto único; y 0,3 puntos por cada mes trabajado en Agrupaciones Secretariales. La puntuación máxima correspondiente a la suma de la experiencia en ambos apartados será de 20 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:

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.

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, la reincorporación del funcionario sustituido y la finalización de la causa que dio lugar al nombramiento interino.

Comarca de Cuencas Mineras.- A fecha de firma electrónica.

Núm. 2024-4360

COMARCA DE CUENCAS MINERAS

ANUNCIO APROBACIÓN DEFINITIVA MODIFICACION PRESUPUESTARIA 1/2024.

El expediente 1/2024 de Modificación Presupuestaria de la Comarca Cuencas Mineras para el ejercicio 2024, aprobado inicialmente por el Consejo Comarcal en Pleno celebrado en fecha 31 de octubre, siendo expuesto al

público por el plazo de 15 días, y no habiéndose presentado alegaciones, queda aprobado definitivamente con fecha de 5 de diciembre de 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.

Bajas en aplicaciones de gastos:

Aplicación	Descripción	Créditos iniciales	Créditos a transferir	Créditos finales
231.62400	Adquisición furgoneta ISEAL	74.000,00 €	70.000,00 €	4.000,00 €

Altas en aplicaciones de gastos:

Aplicación	Descripción	Créditos iniciales €	Créditos a incorporar €	Créditos finales €
1622.13018	Nomina peón punto limpio	18.328,52	600,00	18.928,52
4220.13019	Nómina operario depuradora	6.648,75	2.400,00	9.048,74
4320.13016	Nómina técnico de turismo	33.082,70	720,00	33.802,70
4500.13017	Nóminas conductores	53.216,08	3.500,00	56.716,08
4900.13014	Nómina auxiliar administrativo de consumo	10.181,20	650,00	10.831,20
3340.13015	Nómina animador sociocultural	22.090,84	650,00	22.740,84
3410.13009	Nómina coordinador deportes	28.940,36	900,00	29.840,36
3410.130010	Nómina monitores deportivos	81.616,64	5.200,00	86.816,64
2310.130020	Guardias servicios sociales	20.000,00	2.000,00	22.000,00
9200.22300	Transportes centro de salud	25.000,00	16.000,00	41.000,00
9200.22706	Elaboración de memorias y proyectos	10.000,00	5.000,00	15.000,00
2310.23120	Kilometrajes trabajadoras SAD	30.000,00	14.000,00	44.000,00
4500.21303	Reparación grupos electrógenos	4.000,00	4.380,00	8.380,00
9200.21305	Reparación de alarma	1.500,00	4.000,00	5.500,00
2310.48005	Ayudas a la natalidad	15.000,00	10.000,00	25.000,00
TOTAL			70.000,00	

MODIFICACIÓN POR GENERACIÓN DE CRÉDITOS POR MAYORES INGRESOS

Ampliación de créditos en la partida de GASTOS:

Aplicación	Descripción	Créditos iniciales €	Créditos a incorporar €	Créditos finales €
4320.22609	Gastos actividades turísticas	5.000,00	3.030,00	8.030,00

FINANCIACIÓN: Alta/Suplemento en Concepto de Ingresos

Aplicación	Descripción	Créditos iniciales €	Créditos a incorporar €	Créditos finales €
45007	Subvenciones Gobierno Aragón publicidad turística	0,00	3.030,00	3.030,00

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.

Comarca de Cuenca Mineras.- A fecha de firma electrónica.

Núm. 2024-4262

COMARCA DE LA SIERRA DE ALBARRACÍN

Habiéndose aprobado por el Consejo Comarcal de fecha 28-11-2024, las bases y la convocatoria para la constitución de una bolsa de empleo complementaria de MONITORES DEPORTIVOS, se abre el plazo de presentación de solicitudes, que será de 10 días naturales a contar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio en Boletín Oficial de la Provincia.

Se adjuntan las bases reguladoras que regirán la convocatoria:

“BASES DE QUE HAN DE REGIR LA FORMACIÓN DE UNA BOLSA DE TRABAJO COMPLEMENTARIA DE MONITORES DEPORTIVOS COMARCA DE LA SIERRA DE ALBARRACÍN

PRIMERA. – Objeto y vigencia.

Es objeto de la convocatoria la creación de una bolsa de trabajo complementaria de personal laboral temporal para la categoría profesional de MONITORES DEPORTIVOS, equivalente a grupo C2 según convenio colectivo de esta administración, grupo profesional 08, con las retribuciones que establece el convenio colectivo de la Comarca de la Sierra de Albarracín y sus actualizaciones.

La bolsa de monitores deportivos creada mediante decreto n.º 597/2024 de fecha 20-09-2024 tiene prioridad absoluta respecto a esta bolsa complementaria.

La bolsa complementaria se crea para cubrir puestos de carácter temporal, como vacaciones, permisos, licencias, bajas u otras necesidades circunstanciales, así como la necesidad de atender la demanda de oferta deportiva en las diferentes localidades de la zona. Estará adscrita al servicio comarcal de Deportes y Juventud, siendo de aplicación el convenio colectivo de la Comarca de la Sierra de Albarracín en lo referido a personal laboral de la misma.

La presente bolsa complementaria estará vigente hasta la puesta en marcha de un nuevo proceso que la sustituya, la actualice o la modifique.

SEGUNDA.- Funciones, horario y desplazamiento.

Las funciones a desarrollar por los Monitores deportivos serán las siguientes:

- Actividades vinculadas con los Juegos Escolares incluidos en el catálogo de juegos escolares del Gobierno de Aragón.
- Actividades ligadas al Programa de Actividades Deportivas dirigidas a población escolar, adultos, tercera Edad o cualquier otro colectivo en horarios y localidades sujetas a las necesidades de funcionamiento del SCDJ.
- Estas actividades podrán ser, entre otras: Gimnasia de mantenimiento, actividades con soporte musical, multideporte, estiramientos/espalda sana, gimnasia activa para adultos, aerobio, zumba, etc.
- La promoción y organización de actividades de animación y deportivas dirigidas a la juventud.
- Preparación de las clases a impartir a fin de variar y perfeccionar la dinámica de las mismas.
- Ser responsable de recoger y entregar el material deportivo necesario para cada clase, cuidando su utilización por los asistentes, dando las instrucciones necesarias para su uso y evitando su deterioro.
- Cada monitor deberá crear en su teléfono una carpeta de contactos de los padres de los menores y de los adultos que consten inscritos en sus clases y crear un grupo de cada clase para comunicar noticias o incidencias.
- Cuando el monitor sea designado como responsable de los menores que viajen en el autobús a los eventos organizados por el SCDJ, deberá impartir información, o en su caso órdenes, advertencias a los ocupantes para mantener el orden y la limpieza dentro del mismo.
- Ser responsable del material, impartir instrucciones a los usuarios y facilitar el buen desarrollo de las actividades y competiciones que se programen desde el SCDJ, los sábados o festivos cuando le sea asignado el control de evento.
- Deberá vestir, siempre que sea posible, la ropa de trabajo facilitada por el SCDJ, a fin identificarse como monitor.
- Realizar las tareas administrativas necesarias para el buen funcionamiento del servicio, como la entrega de fichas de inscripción o solicitudes a los usuarios así como la recogida y entrega posterior en el SCDJ, la confección de equipos deportivos para competiciones, la recogida y entrega en el SCDJ de los justificantes de pago

de las clases o eventos, confección de estadísticas de asistencia y participación, realizar fotografías de los eventos, para la memoria anual del SCD, controlar y apuntar resultados de las diferentes pruebas deportivas y remitirlas al Servicio, comunicación al Coordinador, o a quien realice dichas funciones, de partes, incidencias, propuestas e informes que sean necesarios para el buen funcionamiento del servicio.

-Cualquier otra función que esté relacionada con su puesto de trabajo y le sean encomendadas por el SCD.

En los casos en los que se cubra vacante por baja, vacaciones o cualquier otra causa, las funciones serán las propias del puesto que desarrollaba el trabajador cuya sustitución realiza. El horario, se establece de lunes a domingo con una jornada de 35 horas semanales. El horario de trabajo será el que se determine según las necesidades del servicio.

Los desplazamientos serán realizados por el monitor con los vehículos del Servicio Comarcal de Deportes (SCDJ), pudiendo utilizar vehículo propio en aquellas ocasiones que éstos no estuvieran disponibles por cualquier causa, abonándose en tal caso las indemnizaciones reflejadas en el convenio laboral de la Comarca vigente en cada momento.

TERCERA.- Requisitos que deben cumplir los aspirantes.

Los aspirantes, para ser admitidos, deberán reunir todos y cada uno de los siguientes requisitos, referidos al último día de presentación de instancias:

- a) Tener nacionalidad española o ser miembro de la Unión Europea. Caso de tratarse de nacionales de otros Estados Miembros de la Unión Europea o nacional de algún Estado al que, en virtud de tratados internacionales celebrados con la U.E. y ratificados por España, sea de aplicación la libre circulación de trabajadores, sin perjuicio de lo dispuesto sobre el acceso al empleo público de nacionales de otros Estados en el art. 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 del Empleado Público.
- b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- c) Tener cumplidos los 16 años de edad y no exceder de la edad máxima de jubilación forzosa para el acceso al empleo público.
- d) Estar en posesión del Graduado Escolar, FP de 1er. grado o equivalente en cualquiera de las titulaciones oficiales, o en condiciones de obtenerlo en el momento de finalización del plazo de presentación de instancias. En caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, deberá estarse en posesión de la credencial que acredite su homologación, además se adjuntará al título su traducción jurada.
- e) No padecer enfermedad, ni estar afectado por limitación física o psíquica que sea incompatible con el desempeño de las correspondientes funciones.
- f) 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.
- g) No hallarse incurso en ninguno de los supuestos de incapacidad o incompatibilidad establecidos en la legislación vigente, y estar en condiciones de obtener el certificado en sentido negativo de delitos sexuales, conforme a la normativa vigente. Dicha circunstancia se acreditará inicialmente con una declaración responsable, a la que se acompañará el certificado una vez obtenido.
- h) Estar en disposición de carnet de conducir tipo B1, por constituir un elemento necesario para el desarrollo de las funciones encomendadas, disponer de medios propios para los desplazamientos, si fueran necesarios, y aceptar la obligatoriedad de cumplir el carácter itinerante del puesto de trabajo.

CUARTA.- SOLICITUDES: FORMA Y PLAZO DE PRESENTACIÓN.-

Se dirigirán al Presidente de la Comarca de la Sierra de la Sierra presentándose en el Registro de Entrada de la Comarca de la Sierra de Albarracín, o en las formas previstas en el artículo 16 de la Ley de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, durante el plazo de diez días naturales, contados a partir del siguiente al de la publicación de la presente convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Teruel.

Asimismo los aspirantes podrán presentar la documentación a través de la sede electrónica que se detalla a continuación: <https://comarcadelasierradealbarracin.sedelectronica.es/info.0> (instancia general).

En las instancias solicitando tomar parte en el procedimiento convocado, los aspirantes deberán manifestar:

a) 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.

b) Que aceptan en su totalidad y se someten a las bases que rigen la presente convocatoria.

A la instancia (Anexo I) se acompañará:

1. Fotocopia del D.N.I. del aspirante
2. Fotocopia de la titulación exigida para acceder a esta convocatoria, no obstante será válida la aportación de la certificación de haber abonado los derechos para la expedición del correspondiente título. En caso de titulaciones obtenidas en el extranjero deberá presentarse fotocopia de la credencial que acredite su homologación en España, y además, en su caso, su traducción jurada.

3. Fotocopia del carné de conducir, vigente o en el supuesto de renovación, acreditación de la solicitud del mismo, así como de dicho documento caducado.

4. Modelo de declaración ausencia de delitos sexuales Anexo IV. Dicha circunstancia se acreditará inicialmente con una declaración responsable, a la que se acompañará el certificado una vez obtenido.

5. Modelo oficial de relación de méritos (Anexo II) y todos los documentos acreditativos de los méritos señalados en la Base Novena del presente documento. 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.

Excepto anexo I y anexo II que deberán de ser originales y estar debidamente firmados y cumplimentados, todos los documentos presentados por los aspirantes podrán ser fotocopias o copias simples, no obstante, una vez acabado el proceso para la formación de la bolsa, el aspirante propuesto para su nombramiento deberá de presentar los originales, copias electrónicas auténticas o compulsas (siempre que no se hubieren presentado con anterioridad). En el caso de incumplimiento de este deber será excluido de la bolsa de empleo.

QUINTA.- Publicación de la convocatoria y anuncios sucesivos de la presente convocatoria.

Las bases íntegras y la presente convocatoria se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia de Teruel, en el Tablón de anuncios de La Comarca de la Sierra de Albarracín y en la sede electrónica de La Comarca de la Sierra de Albarracín.

Los sucesivos anuncios de la presente convocatoria se publicarán en el tablón de anuncios de la Comarca y sede electrónica de la Comarca de la Sierra de Albarracín en la siguiente dirección: <https://comarcadelasierradealbarracin.sedelectronica.es/>

SEXTA.- Protección de datos.

De acuerdo con lo dispuesto en el art. 6 de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, la presentación de solicitud para participar en esta convocatoria implica la aceptación clara e inequívoca al tratamiento de los datos personales facilitados a través de la instancia y documentación aportada a los efectos serán almacenados en la comarca de la Sierra de Albarracín, con la única finalidad de valorar su candidatura y trámites necesarios para su contratación.

Asimismo, y a través también de estas bases, se informa de la posibilidad que tales interesados tienen de ejercitar los derechos de acceso, rectificación, supresión y cancelación, en relación a sus datos personales, en los términos establecidos por la Agencia Española de Protección de Datos Personales, y dirigiéndose a la Comarca de la Sierra de Albarracín, Calle Catedral, nº 5 de ALBARRACIN, C.P. 44100. Dichos datos no serán cedidos a terceros, salvo que la ley lo prevea o lo exija expresamente.

SÉPTIMA.- Admisión de instancias.

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Presidencia dictará resolución declarando aprobada la lista de admitidos y excluidos. La resolución se publicará en el Tablón de Anuncios de Comarca de la Sierra de Albarracín y en la URL <https://comarcadelasierradealbarracin.sedelectronica.es/>, 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 del Tribunal Calificador. 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.

OCTAVA.- Tribunal calificador

El tribunal estará constituido por un presidente y cuatro vocales, uno de los cuales actuará como secretario. Junto a los miembros del tribunal deberán designarse los respectivos suplentes.

Los miembros del tribunal deberán ser funcionarios de carrera o personal laboral fijo que posean la titulación igual o superior a la requerida para los puestos de trabajo que deban proveerse y pertenecer al mismo grupo o grupos superiores, responder a los principios de imparcialidad y profesionalidad. Se tenderá en lo posible a la paridad entre hombre y mujer.

El tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de, al menos, tres de sus miembros. Las decisiones se adoptarán por mayoría de votos de los miembros presentes, resolviendo en caso de empate el voto de calidad del presidente.

La abstención y recusación de los miembros del tribunal será de conformidad con los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, del Régimen Jurídico del Sector Público, o la norma que esté en vigor.

Los miembros del tribunal son personalmente responsables del estricto cumplimiento de las bases de la convocatoria y de la sujeción a los plazos establecidos. Las dudas o reclamaciones que puedan originarse con la interpretación de la aplicación de las bases de la presente convocatoria, así como lo que deba hacerse en los casos no previstos, serán resueltas por el tribunal, por mayoría simple.

La pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse esta en representación o por cuenta de nadie.

Todos los miembros del tribunal actuarán con voz y con voto.

El procedimiento de actuación del tribunal se ajustará a lo dispuesto en los artículos 15 y siguientes de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, del Régimen Jurídico del Sector Público o la norma que esté en vigor.

Contra los actos y decisiones del tribunal que imposibiliten la continuación del procedimiento para el interesado o produzcan indefensión, se podrá interponer recurso de alzada ante la Presidencia, de conformidad con lo establecido en el artículo 121 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

NOVENA.- Procedimiento de selección y valoración.

El proceso selectivo constará de una única fase: Fase de concurso.

FASE DE CONCURSO (máx. 100 puntos)

Los méritos a valorar serán los siguientes:

I. Experiencia: se valorará la experiencia laboral independientemente del tipo de jornada, de acuerdo con el detalle que se contiene a continuación hasta un máximo de 60 puntos.

Por servicios prestados en la Administración Pública en plazas y puestos de igual categoría profesional y contenido funcional a la que se convoca 0,40 puntos por mes trabajado.

Dichos extremos se acreditarán mediante la aportación, por el aspirante, de certificación expedida por la Administración Pública correspondiente, acreditativa de tal circunstancia, así como aportación de la vida laboral actualizada.

II. Formación: se valorará de acuerdo con el detalle que se contiene a continuación hasta un máximo de 40 puntos.

1-Titulación (hasta un máximo 20 puntos): La titulación académica oficial y acorde a las características del puesto, se valorará conforme al siguiente baremo. No se valorará la titulación aportada como requisito para presentarse.

Formación.	Puntuación
Grado en ciencias de la actividad física y del deporte o equivalente:	20 puntos
Grado en maestro de educación primaria (especialidad en Educación Física) o equivalente:	15 puntos
Titulación deportiva de grado superior en: <ul style="list-style-type: none"> • Técnico en actividades físico deportivas • Enseñanza y animación socio-deportiva • Acondicionamiento físico 	10 puntos
Nivel 3 de entrenador enseñanza deportiva (Fútbol, Atletismo...)	10 puntos
Titulación deportiva de grado medio en: <ul style="list-style-type: none"> • Técnico en conducción de actividades físico deportivas en el medio natural • Técnico en guía en el medio natural y del tiempo libre 	5 puntos
Nivel 2 de entrenador enseñanza deportiva específica	5 puntos

Nivel 1 de entrenador enseñanza deportiva específica	4 puntos
Director de tiempo libre	2 puntos
Monitor de tiempo libre	1 puntos

Sólo se tendrán en cuenta aquellas titulaciones cuya modalidad deportiva guarde relación directa con las actividades que se ofertan desde el Servicio Comarcal de Deportes dentro de su Programa anual de Actividades Deportivas.

Se acreditarán mediante fotocopia, copia simple, fotocopia compulsada o copia electrónica auténtica de los correspondientes títulos.

2-Cursos Específicos. Por la realización de cursos específicos relacionados con el temario del Anexo III o directamente relacionados con las tareas del puesto que se pretende cubrir impartidos por entidades públicas y universidades o instituciones sin ánimo de lucro siempre que dichas actividades hayan sido homologadas o reconocidas por la Administración Pública, se puntuará con arreglo al siguiente baremo (hasta un máximo de 20 puntos):

Cursos relacionados con el temario del anexo III o directamente relacionados con las tareas y funciones del puesto	
De 20 a 40 horas,	0'50 puntos.
De 41 a 60 horas,	0'55 puntos.
De 61 a 90 horas,	0'60 puntos.
De 91 a 120 horas	0,65 puntos.
De 121 a 180 horas	0,70 puntos.
. De 181 a 250 horas,	0,75 puntos.
. De 251 a 300 horas	0,80 puntos.
. Más de 301 horas,	1 punto.

No se valorarán los cursos de una duración inferior a 20 horas ni aquellos en los que no conste la duración.

Los cursos se acreditarán mediante fotocopia, copia electrónica auténtica o fotocopia compulsada del diploma acreditativo de haberlos superado o, en su caso, del certificado expedido por el centro que los impartió.

DÉCIMA.- ADMISIÓN DE LOS ASPIRANTES.-

Expirado el plazo de presentación de instancias, la presidencia dictará resolución declarando aprobada la lista de admitidos y excluidos. La resolución se publicará en el Tablón de Anuncios y en la sede electrónica, 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 del Tribunal Calificador. 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.

UNDÉCIMA.-FORMACIÓN DE LA BOLSA.-

Concluida la valoración, se publicará en el Tablón de Anuncios y sede electrónica anuncio relativo a la formación de la bolsa y orden de los aspirantes que la compongan, constituyendo la relación preferente para cubrir posibles vacantes, a efectos de dar respuesta a posibles bajas, vacaciones, renunciaciones, excedencias etc, entendiendo que el orden de prelación de la lista servirá de bolsa de trabajo para efectuar nuevas contrataciones en los puestos anteriormente mencionados durante el periodo de vigencia de esta bolsa. No se establece un mínimo de puntuación para estar incluido en la bolsa de empleo.

DÉCIMO SEGUNDA.- EMPATES

En supuesto de empate en las calificaciones obtenidas por los aspirantes, éste se dirimirá de la siguiente forma: En primer lugar, la mayor puntuación obtenida en el apartado experiencia. Y si persiste se dará preferencia a la persona que obtenga mayor puntuación en la titulación. Y si persiste el empate se realizará un sorteo.

DÉCIMO TERCERA. - COMPLEMENTARIEDAD

Esta bolsa es complementaria a la existente actualmente. Por ese motivo tiene prioridad absoluta la bolsa aprobada mediante decreto 495/2021 de fecha 29 de octubre de 2021.

DÉCIMO CUARTA. Funcionamiento de la bolsa y contratación**A. Sistema de llamamientos.**

Una vez determinada la bolsa de empleo aplicable a la contratación que se pretende efectuar, el órgano gestor llamará a los aspirantes mediante localización telefónica o whatsapp, facilitándoles el número de teléfono de la Comarca desde el que se les va a llamar a fin de identificar el contacto.

Cuando no se consiga dicha comunicación con el interesado, pero hubiera sido atendida la llamada por distinta persona, se aguardará un período mínimo de 60 minutos para que el aspirante responda al llamamiento y manifieste su opción. Transcurrido ese plazo sin que el interesado haya establecido contacto, se procederá al llamamiento del siguiente candidato.

En el caso de conseguirse ningún tipo de comunicación se realizarán dos llamadas más transcurriendo al menos 30 minutos entre ellas. En el supuesto de no lograrse tampoco comunicación, o no recibir respuesta se procederá a llamar el siguiente candidato.

Los candidatos no localizados por este sistema permanecerán en su correspondiente orden en las bolsas de empleo para siguientes llamamientos.

Cuando no se logre establecer comunicación durante cinco ofertas distintas, el candidato pasará a la situación de "suspensión" y no se le volverá a llamar hasta que se ponga en contacto con el órgano gestor correspondiente y actualice sus datos.

El candidato localizado deberá comunicar el mismo día del llamamiento su aceptación o renuncia a la oferta recibida, preferentemente por correo electrónico o whatsapp.

En caso de renuncia no justificada, conforme a las situaciones descritas en el siguiente párrafo, o que una vez contratado e incorporado al puesto de trabajo manifieste su renuncia al mismo o no se incorpore a dicho puesto una vez efectuada su designación, pasará a la última posición de la lista de la bolsa de trabajo.

En caso de necesidad de contratar a varios candidatos, para sustituir a trabajadores con la misma fecha de cese, será decisión del Coordinador del SCD, asignar a los aspirantes la sustitución de cada contrato de trabajo, de acuerdo a las aptitudes de cada aspirante y las necesidades del servicio.

B: Suspensión de llamamientos

Se considera en situación de "suspensos", no siendo excluidos de la bolsa de empleo y permaneciendo en el mismo orden, los aspirantes que en el momento de producirse el llamamiento rechacen la oferta de contratación por causa justificada.

Se consideran causas justificadas de renuncia hallarse en alguna de las siguientes situaciones:

- Enfermedad con parte de baja
- Maternidad, durante el período de embarazo y las 16 semanas posteriores al parto o 18 si se trata de parto múltiple.
- Por cuidado de hijo menor de 3 años tanto por naturaleza o por adopción a contar desde la fecha de nacimiento o resolución judicial o administrativa.
- Por causa de violencia de género.
- Por cuidado de familiar hasta segundo grado de consanguinidad o afinidad, que por razones de edad, accidente o enfermedad no pueda valerse por si mismo y no desempeñe actividad retribuida.
- Por encontrarse trabajando en el momento del llamamiento
- Por ejercer un cargo público o estar dispensado sindicalmente o situación asimilada.

Las causas de suspensión de llamamientos deberán ser justificadas documentalmente en el plazo máximo de 15 días siguientes a aquel en que se produjo el llamamiento. De no hacerlo, pasará a la última posición de la lista de la bolsa de trabajo.

Finalizada la causa que dio origen a la suspensión, el aspirante deberá ponerlo en conocimiento al Servicio Comarcal de Deportes de la Comarca, en el plazo máximo de 15 días desde que desapareció dicha causa, estando disponible para un nuevo llamamiento, respetándose el mismo orden de prelación que tenía en la bolsa.

C: Nueva causa de sustitución.

Cuando un aspirante figure contratado o nombrado interinamente para sustituir a un titular con reserva de puesto de trabajo, y cumplido el objeto del contrato o nombramiento, se produzca nueva causa de sustitución del mismo titular sin interrupción en el tiempo, se podrá contratar o nombrar interinamente a la misma persona de la Bolsa para el nuevo objeto, sin recurrir al sistema establecido en las presentes Bases.

D: Terminación del contrato

Al cesar el candidato por terminación de la contratación temporal celebrado, se reincorporará de nuevo en el mismo lugar o posición que ocupaba en la bolsa inicial, con independencia del tiempo que haya estado en activo, siendo llamado nuevamente en caso de producirse una nueva contratación temporal.

E: Documentación necesaria para la formalización del contrato

El/los aspirante/s propuesto/s aportarán ante la Administración, dentro del plazo de dos días hábiles desde que se les llame y acepten la plaza a cubrir, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria y todos aquellos documentos necesarios para formalizar el contrato, obligatoriamente los siguientes:

- Aportación de una certificación negativa del Registro Central de delincuentes sexuales. (en el caso de que no se haya aportado con anterioridad)
- Tarjeta Sanitaria
- Modelo 145 relativo a Retenciones sobre el rendimiento del trabajo (será facilitado el modelo por la administración comarcal).
- Ficha de terceros en la que consta datos de la cuenta bancaria para el abono de nómina (será facilitado el modelo por la administración comarcal).
- Todos los documentos presentados durante el proceso selectivo, deberán originales, copias electrónicas auténticas o compulsas (tales como justificación méritos, DNI, carnet conducir, titulaciones...).

Si dentro de dicho plazo no se presentara dicha documentación, o se comprobase que el/la aspirante no cumple alguno de los requisitos señalados en la convocatoria, éste será excluido de la bolsa de empleo, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad de sus instancias.

El contrato suscrito obligará a ambas partes, salvo causas debidamente justificadas. La duración del contrato será temporal y variable, de acuerdo a las necesidades puntuales de la contratación a formalizar. La remuneración de las personas contratadas con sujeción a la presente bolsa de trabajo será la correspondiente a su categoría, de acuerdo a las normas laborales y convenio colectivo que se apliquen en cada momento a los monitores deportivos de la Comarca.

DECIMO QUINTA. - Legislación aplicable

Esta convocatoria se rige por estas bases; y en todo lo que sea de aplicación, por la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las bases del Régimen Local; 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, Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; 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 deben ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local; y el Convenio Colectivo del Personal laboral de la Comarca de la Sierra de Albarracín y demás disposiciones de aplicación.

DECIMO SEXTA. - Impugnación

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 en el plazo de un mes ante el Consejo Comarcal, previo al contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Teruel, 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).

Los actos administrativos que se deriven de la presente convocatoria y de la actuación del Tribunal podrán ser impugnados, de acuerdo con lo establecido en la Ley 39/2015 de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común.

Contra los actos y decisiones del Tribunal que imposibiliten la continuación del procedimiento para el interesado o produzcan indefensión, se podrá interponer recurso de alzada ante la Presidencia, de conformidad con lo establecido en el artículo 121 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común.

ANEXO I. SOLICITUD

SOLICITUD PARA PARTICIPAR EN EL PROCESO DE SELECCIÓN PARA LA CREACIÓN DE UNA BOLSA COMPLEMENTARIA DE MONITORES DEPORTIVOS DE LA COMARCA DE LA SIERRA DE ALBARRACÍN			
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 del D.N.I. del aspirante 2. Fotocopia de la titulación exigida para acceder a esta convocatoria. 3. Fotocopia del carné de conducir. 4. Modelo de declaración ausencia de delitos sexuales Anexo IV Dicha circunstancia se acreditará inicialmente con una declaración responsable, a la que se acompañará el certificado una vez obtenido. 5. Modelo oficial de relación de méritos (Anexo II) y todos los documentos acreditativos de los méritos señalados en la Base Novena del presente documento. No se tendrán en cuenta los méritos no especificados en el anexo II.			
El abajo firmante SOLICITA, su admisión en la bolsa de trabajo a que se refiere esta instancia 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 la Comarca de la Sierra 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 ejercer 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 la Comarca de la Sierra de Albarracín, calle Catedral, 5, 44100 Albarracín, Teruel.			
En _____, a _____, de _____, de 202_.			
(Firma)			
SR. PRESIDENTE DE LA COMARCA DE LA SIERRA DE ALBARRACÍN			

ANEXO II. RELACIÓN DE MÉRITOS.

D. _____ con DNI _____ procede a indicar los méritos a valorar en la fase concurso:

1. EXPERIENCIA PROFESIONAL:
EXPERIENCIA EN ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

Nº	Administración Pública	Fecha inicio/Fe- cha fin	N.º de meses completos

2. FORMACIÓN:

2.1. TITULACIÓN :

Nº	DENOMINACIÓN DE LA TITULACIÓN ACADÉMICA OFICIAL

2.2. CURSOS ESPECÍFICOS.

Cursos relacionados con el temario del anexo III o directamente relacionados con las tareas y funciones del puesto		
Denominación del curso	Organismo que lo imparte u organiza	N.º de horas

Y para que así conste a los efectos oportunos, firmo la presente declaración

En _____, a _____, de _____, de 202_.

Firma de la persona interesada

ANEXO III

Tema 1.- La Constitución Española de 1978. Estructura y contenido esencial. La reforma constitucional.

Tema 2.- La Organización territorial del Estado en la Constitución. Estatutos de autonomía. Administración Local en la Constitución.

Tema 3. -El acto Administrativo. Concepto, elementos y clases. Requisitos y eficacia de los actos administrativos.

Tema 4.- El procedimiento administrativo común.

Tema 5.- Las competencias de la Comarca de la Sierra de Albarracín en materia de deportes y juventud: según el Decreto 4/2005 de 11 de enero, del Gobierno de Aragón por el que se modifican los Decretos del Gobierno de Aragón de transferencia de funciones y traspaso de servicios a la Comarca.

Tema 6.- El personal al servicio de las Administraciones Públicas: clases, derechos y deberes, régimen disciplinario.

Tema 7.-Ley 1/2003, de 11 de febrero, de creación de la Comarca de la Sierra de Albarracín.

8.- Reglamento del Servicio Comarcal de Deportes de la Comarca de la Sierra de Albarracín y Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por préstamo de material equipamiento deportivo y servicios gestionados por el servicio comarcal de deportes.

9.- Instalaciones deportivas: Condiciones técnicas de seguridad

10.- Los Deportes. Concepto y clasificaciones. Deportes individuales y Colectivos presentes en la escuela: aspectos técnicos y tácticos elementales, su didáctica.

11.- Métodos de enseñanza en el deporte y la educación física.

12.- El deporte escolar. Conceptos y características. Los Juegos Escolares de Aragón, normativa reguladora, características y competencias.

13.- Animación Deportiva. Papel de animador. Tipos y funciones.

14.- La actividad física y la Tercera edad. Efectos del ejercicio físico en el proceso de envejecimiento: beneficios y contradicciones.

15.- La actividad física adaptada: tipología, valores a desarrollar, condiciones y requisitos para su organización.

16.- Fundamentos biológicos: Anatomía, Fisiología. Bases del acondicionamiento físico.

17.- El entrenamiento deportivo, el calentamiento. La flexibilidad y la resistencia.

18.- Prevención, seguridad y salud en el deporte: Normativa y documentación.

19.- Técnicas de primeros auxilios: Aspectos generales a considerar. Lesiones, quemaduras, picaduras. Botiquines.

20.- La Ley 16/2018, de 4 de diciembre, de la actividad física y el deporte de Aragón. “

ANEXO IV

MODELO DECLARACIÓN AUSENCIA DE DELITOS SEXUALES

DECLARACIÓN PARA PARTICIPAR EN EL PROCESO DE SELECCIÓN MEDIANTE CONCURSO PARA LA CONSTITUCIÓN DE UNA BOLSA COMPLEMENTARIA DE TRABAJO DE PERSONAL LABORAL EN LA CATEGORÍA DE MONITORES DEPORTIVOS DE LA COMARCA DE LA SIERRA DE ALBARRACÍN

B.O.P. Nº _____ FECHA B.O.P. ____ / ____ / ____

DATOS PERSONALES

Primer Apellido _____ Segundo Apellido _____

Nombre _____ DNI/NIE _____

Domicilio _____ C.P. _____ Localidad _____ Provincia _____

Teléfono _____ Correo electrónico: _____

Dirección de correo postal y/o e-mail a efectos de notificaciones: _____

Dirección de correo postal y/o e-mail a efectos de notificaciones: _____

Dirección de correo postal y/o e-mail a efectos de notificaciones: _____

Dirección de correo postal y/o e-mail a efectos de notificaciones: _____

Dirección de correo postal y/o e-mail a efectos de notificaciones: _____

Dirección de correo postal y/o e-mail a efectos de notificaciones: _____

Dirección de correo postal y/o e-mail a efectos de notificaciones: _____

Dirección de correo postal y/o e-mail a efectos de notificaciones: _____

Dirección de correo postal y/o e-mail a efectos de notificaciones: _____

Dirección de correo postal y/o e-mail a efectos de notificaciones: _____

Dirección de correo postal y/o e-mail a efectos de notificaciones: _____

Dirección de correo postal y/o e-mail a efectos de notificaciones: _____

Dirección de correo postal y/o e-mail a efectos de notificaciones: _____

Dirección de correo postal y/o e-mail a efectos de notificaciones: _____

Dirección de correo postal y/o e-mail a efectos de notificaciones: _____

Dirección de correo postal y/o e-mail a efectos de notificaciones: _____

Dirección de correo postal y/o e-mail a efectos de notificaciones: _____

Dirección de correo postal y/o e-mail a efectos de notificaciones: _____

Dirección de correo postal y/o e-mail a efectos de notificaciones: _____

Dirección de correo postal y/o e-mail a efectos de notificaciones: _____

Dirección de correo postal y/o e-mail a efectos de notificaciones: _____

Dirección de correo postal y/o e-mail a efectos de notificaciones: _____

Dirección de correo postal y/o e-mail a efectos de notificaciones: _____

Dirección de correo postal y/o e-mail a efectos de notificaciones: _____

Dirección de correo postal y/o e-mail a efectos de notificaciones: _____

Dirección de correo postal y/o e-mail a efectos de notificaciones: _____

Dirección de correo postal y/o e-mail a efectos de notificaciones: _____

Dirección de correo postal y/o e-mail a efectos de notificaciones: _____

Dirección de correo postal y/o e-mail a efectos de notificaciones: _____

(Firma)

SR. PRESIDENTE DE LA COMARCA DE LA SIERRA DE ALBARRACÍN

Comarca de la Sierra de Albarracín.- A fecha de firma electrónica.

Núm. 2024-4264

COMARCA DE LA SIERRA DE ALBARRACÍN

Habiéndose aprobado por acuerdo del Consejo Comarcal de la Comarca de la Sierra de Albarracín de fecha 28-11-2024, las bases y la convocatoria del proceso selectivo de una plaza de COORDINADOR DE DEPORTES, mediante sistema de concurso-oposición, por este anuncio se hacen públicas las bases que a continuación se transcriben íntegramente:

“BASES ESPECÍFICAS QUE HAN DE REGIR EN LA CONVOCATORIA DEL PROCEDIMIENTO SELECTIVO PARA CUBRIR EN PROPIEDAD UNA PLAZA DE COORDINADOR DE DEPORTES CORRESPONDIENTE A LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO DEL AÑO 2024, POR TURNO LIBRE MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO- OPOSICIÓN.

PRIMERA. Objeto de la Convocatoria

Es objeto de la presente convocatoria el establecimiento de las Bases para la selección como personal laboral fijo de una plaza de coordinador de deportes mediante el sistema de concurso-oposición, dentro del marco general de ejecución de la Oferta de Empleo Público, aprobada por Resolución de presidencia número 2024-0251 de 16 de abril de 2024, y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia n.º 81 de fecha 29 de abril de 2024.

Las características de la plaza estructural vacante son:

Denominación de la plaza: Coordinador de Deportes

Régimen: Personal Laboral

Grupo A Subgrupo A2

Sistema selectivo: Concurso-Oposición

N.º Plazas: 1

Jornada: Completa

Características: Los trabajos que realice la persona seleccionada son los propios del puesto de trabajo vinculados a la titulación requerida y aquellos otros que le sean asignados por sus superiores, relacionados con los cometidos propios del trabajo que deba desempeñar y que resulten precisos para la buena marcha de los servicios comarcales. La jornada de trabajo será completa (35 horas semanales) y se desarrollará de lunes a domingo. El horario de trabajo será el que se determine según las necesidades del servicio. No se podrá declarar superado el proceso selectivo a un número de aspirantes superior al de plazas convocadas.

SEGUNDA.- Tareas o funciones propias del puesto

Las tareas y funciones propias del puesto de Coordinador serán las siguientes:

- Estudio y programación de la actividad deportiva y de juventud en el ámbito comarcal.
- Gestión y ejecución de las actividades deportivas y de juventud comarcales bajo las directrices de la presidencia o el consejero delegado.
- Programación, gestión y ejecución del programa comarcal de deportes y de juventud en el ámbito comarcal.
- Asesoramiento y colaboración con los monitores en la realización de las programaciones de las actividades y, cuando sea necesario, en la realización y desarrollo de las mismas.
- Asesoramiento y colaboración a los municipios en la elaboración y ejecución de su programa local de actividades deportivas.
- Supervisar las actividades deportivas y de juventud del servicio de deportes y juventud, informando al órgano de Gobierno las incidencias que se observen o de las que sea conocedor.
- Coordinación y gestión del resto del personal adscrito al servicio.
- La gestión de material deportivo y de las instalaciones deportivas, planificación de su previsión y necesidades informando al órgano de gobierno sobre el estado de las mismas.
- Atención al público tanto presencial como por cualquier otro medio.
- Colaboración con las federaciones deportivas aragonesas para la extensión del deporte de competición.

- Cuantas otras funciones que estén relacionadas con su puesto de trabajo y que le sean encomendadas por el órgano de gobierno de la Comarca.
- Desarrollo de Actividades vinculadas con los Juegos Escolares incluidos en el catálogo de juegos escolares del Gobierno de Aragón.
- Desarrollo de actividades ligadas al Programa de Actividades Deportivas dirigidas a población escolar, adultos, tercera edad o cualquier otro colectivo en horarios y localidades sujetas a las necesidades de funcionamiento del SCDJ: estas actividades podrán ser, entre otras: Gimnasia de mantenimiento, actividades con soporte musical, multi-deportes, estiramientos/espalda sana, gimnasia activa para adultos, aerobio, zumba, etc.
- Preparación de las clases a impartir a fin de variar y perfeccionar la dinámica de las mismas.
- Cualquier otra función que esté relacionada con su puesto de trabajo y le sean encomendadas por el SCDJ.

TERCERA. Condiciones de Admisión de Aspirantes

Para poder participar en este proceso selectivo será necesario reunir los siguientes requisitos, de acuerdo con lo establecido en el artículo 56 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre:

a) Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del 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 (acceso al empleo público de nacionales de otros Estados).

b) 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 antes de proceder a la contratación.

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, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso de personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los términos el acceso al empleo público.

e) No hallarse incurso en ninguno de los supuestos de incapacidad o incompatibilidad establecidos en la legislación vigente.

f) La ausencia de sentencias firmes por algún delito contra la libertad e indemnidad sexual, debiendo acreditarlo con posterioridad mediante la certificación negativa del Registro Central de Delincuentes Sexuales.

g) Estar en posesión o acreditar alguno los siguientes Títulos:

- Diplomatura o Grado de Magisterio: Especialidad Educación Física.

- Grado en Ciencias de la Actividad Física y del Deporte.

En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, deberá estarse en posesión de la credencial que acredite su homologación y se adjuntará al título su traducción jurada.

h) Estar en posesión del carné de conducir tipo B1 y disponibilidad de vehículo para los desplazamientos que requiera las tareas propias del puesto.

i) Aceptar las bases de la convocatoria y comprometerse a desarrollar la función y tareas propias del puesto de trabajo.

El no cumplimiento de estos requisitos conllevará la exclusión del aspirante.

Todos los requisitos a que se refiere la base segunda, deberán cumplirse en el momento de finalizar el plazo de presentación de instancias y mantenerlos durante todo el proceso selectivo.

CUARTA. Forma y Plazo de Presentación de Instancias y documentación necesaria

4.1.- Quienes deseen tomar parte en estas pruebas selectivas deberán presentar la instancia y demás documentos que a continuación se detallan:

4.1.1.- Modelo oficial de instancia (Anexo I), que deberá ser cumplimentado y firmado por el aspirante solicitando tomar parte en estas pruebas selectivas, y en la que los aspirantes deberán hacer constar la plaza a la que se desea optar, así como que reúne todas y cada una de las condiciones exigidas en la convocatoria - referidas siempre a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias-, se dirigirán al Sr. Presidente de Comarca de la Sierra de Albarracín y se presentarán en el Registro General de la citada institución (Calle Catedral, 5, 44100 de Albarracín), en horario de lunes a viernes, de 9,00 a 14,00 horas, 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, durante el plazo de veinte días naturales, contados a partir del día siguiente al de la fecha de publicación del extracto de la presente convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Asimismo, los aspirantes podrán presentar la documentación a través de la página web que se detalla a continuación: [<https://comarcadelasierradealbarracin.sedelectronica.es/info.0>] (Catálogo de trámites como instancia general). En caso de que se opte por presentar la instancia en una oficina de Correos, se hará en sobre abierto para que aquélla sea fechada y sellada por el funcionario de Correos antes de ser certificada.

Junto con las instancias ANEXO I, se acompañará la siguiente documentación:

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, no obstante, será válida la aportación de la certificación de haber abonado los derechos para la expedición del correspondiente título. En caso de titulaciones obtenidas en el extranjero deberá presentarse fotocopia de la credencial que acredite su homologación en España, y además, en su caso, su traducción jurada.
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.

Excepto el anexo I y anexo II que deberán de ser originales y estar debidamente firmados y cumplimentados, todos los documentos presentados por los aspirantes podrán ser fotocopias o copias simples, no obstante, una vez acabado el proceso, el aspirante propuesto para su contratación deberá de presentar los originales, copias electrónicas auténticas o compulsas (siempre que no se hubieren presentado con anterioridad).

Las bases íntegras se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia, en la sede electrónica de esta Comarca [<https://comarcadelasierradealbarracin.sedelectronica.es/info.0>] y en el tablón de anuncios, insertándose un extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

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

QUINTA. Admisión de Aspirantes

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Presidencia dictará resolución en el plazo de máximo un mes, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. En dicha resolución, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, en la sede electrónica de esta Comarca [<https://comarcadelasierradealbarracin.sedelectronica.es/info.0>] y en el tablón de anuncios, se señalará un plazo de diez días hábiles desde la publicación en el Boletín oficial de la provincia para la subsanación de defectos que hayan producido la exclusión.

Transcurrido el plazo de subsanación, por la Presidencia aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en los mismos lugares indicados en la lista provisional. En el caso de que no se presentasen reclamaciones, la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos, se entenderá elevada a definitiva sin necesidad de nueva publicación.

Posteriormente se procederá a la publicación Boletín Oficial de la Provincia, en la sede electrónica de esta Comarca [<https://comarcadelasierradealbarracin.sedelectronica.es/info.0>] y en el tablón de anuncios la composición del tribunal de selección a efectos de poder instar su recusación en los términos previstos legalmente y fecha para la celebración de la prueba de la oposición.

SEXTA. Tribunal Calificador

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 estará constituido por un presidente y cuatro vocales, uno de los cuales actuará como Secretario.

Junto a los miembros del tribunal deberán designarse los respectivos suplentes.

Los miembros del tribunal deberán ser funcionarios de carrera o personal laboral fijo que posean la titulación igual o superior a la requerida para los puestos de trabajo que deban proveerse y pertenecer al mismo grupo o grupos superiores, responder a los principios de imparcialidad y profesionalidad. Se tenderá en lo posible a la paridad entre hombre y mujer.

El tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de, al menos, tres de sus miembros. Las decisiones se adoptarán por mayoría de votos de los miembros presentes, resolviendo en caso de empate el voto de calidad del presidente.

La abstención y recusación de los miembros del tribunal será de conformidad con los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, del Régimen Jurídico del Sector Público, o la norma que esté en vigor.

Los miembros del tribunal son personalmente responsables del estricto cumplimiento de las bases de la convocatoria y de la sujeción a los plazos establecidos. Las dudas o reclamaciones que puedan originarse con la interpretación de la aplicación de las bases de la presente convocatoria, así como lo que deba hacerse en los casos no previstos, serán resueltas por el tribunal, por mayoría simple.

Todos los miembros del tribunal actuarán con voz y con voto.

El procedimiento de actuación del tribunal se ajustará a lo dispuesto en los artículos 15 y siguientes de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, del Régimen Jurídico del Sector Público o la norma que esté en vigor.

Contra los actos y decisiones del tribunal que imposibiliten la continuación del procedimiento para el interesado o produzcan indefensión, se podrá interponer recurso de alzada ante la Presidencia, de conformidad con lo establecido en el artículo 121 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

En caso de creerlo necesario, cada Tribunal podrá recabar la ayuda de asesores técnicos, los cuales tendrán voz, pero no voto, limitándose a cumplir la función para la que en su caso sean designados, asesorando al Tribunal en el momento y sobre las cuestiones que específicamente éste les plantee.

SÉPTIMA. Sistemas de selección, baremo de méritos y forma de justificación.

El proceso selectivo constará de dos fases: Fase de oposición y Fase de concurso. La fase de oposición será previa a la de concurso, y consistirá en la realización de dos pruebas de aptitud, eliminatorias y obligatorias para los aspirantes. En la fase de concurso sólo se valorará a los aspirantes que hayan superado la fase de oposición. El orden de los aspirantes vendrá determinado por la suma de la puntuación obtenida en las fases de oposición y fase concurso. De este proceso selectivo, se confeccionará lista de espera/bolsa de trabajo.

A) FASE DE OPOSICIÓN (máx. 60 puntos):

Primer Ejercicio. Consistirá en contestar, por escrito, en un período máximo de 60 minutos, 60 preguntas tipo test y 5 preguntas reserva, con 4 respuestas alternativas, relacionadas con el programa que se describe en el anexo II.

La superación de este ejercicio exige acertar, al menos, 30 preguntas de las planteadas, que equivaldrán a una nota de 15 puntos. Desde ese límite inferior, cada pregunta adicional correctamente contestada se valorará con 1 punto. Los aspirantes que acertasen las 60 preguntas alcanzarán la calificación de 30 puntos. No restan las preguntas contestadas erróneamente.

Segundo Ejercicio. Consistirá en contestar, por escrito, en un período máximo de 60 minutos, 2 casos prácticos relacionados con el programa que se describe en el anexo II. La superación de este ejercicio exige obtener, al menos, 15 puntos. Desde ese límite inferior, cada caso práctico se valora con un máximo de 15 puntos hasta un total de 30 puntos.

Los aspirantes serán convocados en llamamientos únicos, siendo excluidos de la oposición quienes no comparezcan, salvo causa de fuerza mayor debidamente acreditada y libremente apreciada por el Tribunal.

En cualquier momento el Tribunal podrá requerir a los opositores para que acrediten su personalidad.

Los candidatos deberán acudir provistos del DNI o, en su defecto, pasaporte o carné de conducir en vigor.

B) FASE DE CONCURSO (máx. 40 puntos):

Solo a los aspirantes que hayan superado la fase de oposición se les valorará la fase de concurso.

La puntuación máxima que podrá alcanzarse en la fase de concurso por los méritos alegados por los aspirantes será de 40 puntos.

Méritos computables:

1. Experiencia:

Se valorarán los servicios prestados hasta la fecha en que finalice el plazo para la presentación de solicitudes en el proceso selectivo.

Por los servicios prestados como funcionario interino, contratado laboral o en cualquier Administración Pública en la categoría profesional de Coordinador de Actividades Deportivas o Coordinador de Deportes. 0,20 puntos por cada mes completo trabajado.

Por los servicios prestados en cualquier Administración Pública en la categoría profesional de Monitor de Actividades Deportivas. 0,15 puntos por cada mes completo trabajado.

Se computará por meses enteros proporcionalmente los servicios prestados a tiempo parcial o los puntos asignados.

Dichos extremos se acreditarán mediante certificación expedida por la Administración Pública correspondiente o bien mediante contrato y certificado de la vida laboral. Debiéndose quedar suficientemente acreditado, en todo caso, la naturaleza, la duración de los servicios prestados o de los trabajos ejecutados, la jornada laboral y las funciones desempeñadas en el puesto de trabajo.

Los méritos no justificados de la forma antedicha no serán tenidos en cuenta ni valorados por el tribunal.

En todos los casos los méritos a considerar serán los obtenidos antes del día en que finalice el plazo para presentar las solicitudes.

La puntuación máxima que se podrá obtener en este apartado será de 20 puntos.

2. Formación.

2.1. Formación continua:

Méritos alegables: Atribuidos por la participación como alumno de cursos, congresos, jornadas y seminarios relacionados con el puesto de trabajo (no incluido en los planes de estudio de las titulaciones valoradas y acreditadas por instituciones o administraciones públicas), conforme al siguiente baremo:

Duración de los cursos	Puntos asignados
De 12 a 20 horas	0,10 puntos
De 21 a 40 horas	0,20 puntos
De 41 a 80 horas	0,30 puntos
De 81 horas 150 horas	0,50 puntos
De 151 horas a 300 horas	0,75 puntos
De más de 301 horas	1,00 puntos

Asimismo, también serán valorados los cursos que acreditan como Entrenador deportivo en sus respectivos niveles y especialidades conforme al siguiente baremo:

Título de entrenador deportivo	Puntos asignados:
Nivel I	1,00 punto
Nivel II	2,00 puntos
Nivel III	3,00 puntos

La puntuación no será acumulativa, valorándose solo el título de mayor nivel.

Para que los cursos, diplomas o títulos sean valorados será necesario presentar fotocopia compulsada del certificado o diploma de asistencia, con indicación del número de horas lectivas.

Para aquellos cursos cuya duración venga expresada en créditos, se establecerá salvo que el propio título establezca otra cosa una equivalencia de diez horas por crédito.

Se valorarán los cursos de formación desarrollados por las Administraciones Públicas, por la Federación Española de Municipios y Provincias, por otras Federaciones Autonómicas de Municipios, por Federaciones Deportivas, por Universidades, por las Organizaciones Sindicales y por los Colegios Profesionales que tengan relación con las funciones a desarrollar.

El Tribunal se abstendrá de valorar aquellos cursos de formación y de perfeccionamiento alegados por los aspirantes que no cuenten con el número de horas lectivas o que hayan sido impartidos por entidades no incluidas en el párrafo anterior o que, aun habiendo sido impartido por estas no guarden relación con las funciones a de-

sempeñar. En todos los casos, los méritos a considerar serán los obtenidos antes del día en que finalice el plazo para presentar las solicitudes.

La puntuación máxima que podrá obtenerse en este apartado será de 20 puntos.

La valoración final de la fase de concurso vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en los apartados 1 y 2 del baremo de méritos siendo la puntuación máxima correspondiente a la suma de los dos apartados de 40 puntos.

OCTAVA. Calificación final y desempate.

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

En caso de producirse empate en la puntuación final, el orden del desempate se establecerá atendiendo a los siguientes criterios:

1º Mayor tiempo de servicio prestado en cualquier Administración Pública en la categoría profesional de Coordinador de Actividades Deportivas o Coordinador de Deportes.

2º Mayor tiempo de servicio prestado en cualquier Administración Pública en la categoría profesional de Monitor de Actividades Deportivas.

3º En el caso de que persista el empate como criterio residual de desempate se solventará por lo dispuesto en el resultado del sorteo a que se refiere el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado que se encuentre vigente a fecha de publicación de la relación de aprobados.

NOVENA. Desarrollo del proceso selectivo, relación de personas aprobadas, acreditación de requisitos exigidos y contratación.

9. 1. Relación provisional de aspirantes que superen fase oposición.

Finalizados los ejercicios de la fase de oposición, el Tribunal de selección hará pública en el Tablón de Edictos de la Comarca de la Sierra de Albarracín y en la sede electrónica de la misma la relación provisional de aspirantes que hayan superado la fase de oposición, de mayor a menor puntuación.

9.2 Alegaciones de la fase de oposición, obtención copia de los ejercicios y relación definitiva de aprobados de la misma.

Las alegaciones de los ejercicios realizados solo se admitirán en el plazo de 3 días naturales, a contar desde el día siguiente al que se publique el resultado obtenido en el correspondiente ejercicio. La revisión de los ejercicios tendrá una función estrictamente informativa de las razones de la calificación, de acuerdo con los criterios adoptados por el Tribunal de selección, que no podrá modificarla en este trámite, salvo que se detectaran errores aritméticos o de hecho.

Una vez finalizados los plazos establecidos en el párrafo primero, de presentación de alegaciones de los ejercicios realizados, el Tribunal de selección resolverá las mismas y publicará la relación definitiva de aprobados en la fase de oposición por su orden de puntuación total.

9. 3. Valoración provisional fase concurso.

El tribunal procederá a valorar los méritos de aquellos aspirantes que hayan superado la fase de oposición, los cuales se calificarán de acuerdo con las puntuaciones que se determinan en estas bases.

Finalizada la valoración de méritos, el Tribunal de selección hará pública en el Tablón de Edictos de la Comarca de la Sierra de Albarracín y en la sede electrónica de la misma las puntuaciones obtenidas por los aspirantes en la fase concurso.

9. 4. Alegaciones fase concurso.

Las peticiones de alegaciones de la puntuación obtenida en la fase de concurso sólo se admitirán en el plazo de 3 días naturales, desde el día siguiente al que se publiquen los resultados obtenidos en la fase de concurso.

La revisión de la puntuación obtenida en la fase de concurso, tendrá una función estrictamente informativa de las razones de la calificación, de acuerdo con los criterios adoptados por el Tribunal de selección, que no podrá modificarla en este trámite, salvo que se detectaran errores aritméticos o de hecho.

Una vez finalizados los plazos establecidos en el párrafo primero, de revisión de la puntuación obtenida en la fase de concurso, el Tribunal de selección en su caso resolverá las posibles alegaciones y ordenará publicar la relación definitiva por su orden de puntuación total. En el caso de que una vez transcurridos los mencionados plazos y no se hayan presentado alegaciones por los aspirantes incluidos en el proceso selectivo, se entenderá definitiva la primera publicación realizada con las calificaciones provisionales de la fase de concurso en el Tablón de Anuncios y en la sede electrónica de la Comarca de la Sierra de Albarracín.

9. 5. Publicación relación definitiva de aspirantes aprobados por orden de puntuación.

El Tribunal procederá a la publicación en la sede electrónica y en el tablón de edictos de la comarca de la relación definitiva de la puntuación obtenida en el concurso- oposición por los aspirantes, y simultáneamente elevará a la Presidencia de la comarca dicha lista con la correspondiente propuesta de contratación.

El Tribunal no podrá declarar que han aprobado un número superior de aspirantes al de plazas convocadas.

No obstante, lo anterior, con el fin de asegurar la cobertura de las mismas, cuando se produzcan renunciaciones de los aspirantes seleccionados o cuando de la documentación aportada por ellos se deduzca que no cumplen los requisitos exigidos, la Presidencia, sin necesidad de una nueva propuesta del Tribunal, resolverá la adjudicación de las plazas correspondientes a los siguientes aspirantes por orden de puntuación.

El aspirante propuesto para el contrato como personal laboral fijo aportará ante esta administración, dentro del plazo de veinte días hábiles desde que se haga pública la relación de aprobados, los documentos acreditativos de reunir las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en esta convocatoria y que son los siguientes:

1.- Fotocopia compulsada, original o copia electrónica auténtica del D.N.I, pasaporte u otro documento acreditativo de la nacionalidad (en el caso de que no se haya aportado con anterioridad).

2.- Declaración de acatamiento de la Constitución y del resto del Ordenamiento Jurídico.

3.- Modelo 145 relativo a Retenciones sobre el rendimiento del trabajo siempre y cuando no obre en poder de esta administración. (El modelo será facilitado por la administración comarcal).

4.- Ficha de terceros en la que consta datos de la cuenta bancaria para el abono de nómina siempre y cuando no obre en poder de esta administración. (El modelo será facilitado por la administración comarcal).

5.- Fotocopia compulsada, original o copia electrónica auténtica del título académico exigido (en el caso de que no se haya aportado con anterioridad).

6.- Fotocopia compulsada, original o copia electrónica auténtica de los méritos presentados (en el caso de que no se haya aportado con anterioridad).

7.- Declaración jurada acreditativa de:

a) No hallarse incurso en ninguno de los supuestos de incapacidad o incompatibilidad establecidos en la legislación vigente, esto es, no desempeñar ningún puesto o actividad en el sector público delimitado por el artículo 1 de la Ley 53/1984, no realizar actividad incompatible o sujeta a reconocimiento de compatibilidad, no percibir pensión de jubilación, retiro u orfandad, por derechos pasivos o por cualquier régimen de la Seguridad Social público y obligatorio, a los efectos previstos en el artículo 3.2) y en la disposición transitoria novena de la Ley 53/1984.

b) 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.

Quien, dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentase la documentación o de la misma se dedujese que carece de alguno de los requisitos exigidos, no podrá ser contratado, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

Una vez presentada esta documentación deberán someterse al reconocimiento médico previo al ingreso, dando así cumplimiento a lo establecido en la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales.

El reconocimiento médico será obligatorio y deberá emitir, además, un juicio de aptitud respecto a la capacidad funcional para el desempeño de las tareas propias de la Escala o Clase de Especialidad. En el caso de informe negativo no podrá ser contratado quedando sin efecto todas las actuaciones en cuanto al candidato se refieran. El informe médico será confidencial respetando en todo el curso del procedimiento los derechos de intimidad y su protección sin que pueda ser utilizado para otra finalidad distinta.

Cumplidos los requisitos precedentes, el órgano competente efectuará en el plazo de un mes la contratación del aspirante propuesto.

DÉCIMA. Constitución y funcionamiento de bolsa de empleo

Las personas que no superen el proceso selectivo, pero alcancen la calificación mínima de 15 puntos en la fase oposición, se incluirán en una bolsa de trabajo de Coordinador de Deportes que garantice la cobertura temporal de vacantes y otras necesidades temporales de la Comarca de la Sierra de Albarracín (ya sean por bajas, sustituciones, vacaciones u otras necesidades circunstanciales) ...

Para efectuar el llamamiento de los aspirantes que figuren en la Bolsa de empleo, se seguirá el orden de prelación establecido en función de la mayor puntuación obtenida en la valoración total final.

El llamamiento se realizará a las personas que se encuentren en estado «Activo».

El llamamiento se efectuará, en primer lugar, al teléfono proporcionado por el candidato en el proceso selectivo. Efectuado el llamamiento, y si se obtiene comunicación telefónica directa con el mismo, dispondrá de 3 horas

para dar contestación. Pasado ese período de tiempo, sin contestación alguna, se procederá a llamar al siguiente de la bolsa, entendiéndose la renuncia voluntaria del candidato, con los efectos que ello conlleva. No obteniendo comunicación telefónica directa con el candidato, si fuera posible se le dejará un mensaje oral o se procederá a enviar un correo electrónico a la dirección proporcionada por el candidato.

Se comunicará su llamamiento y el plazo de 24 horas para dar contestación. Pasado ese período de tiempo, sin contestación alguna, se procederá a llamar al siguiente en la lista.

Los integrantes de la bolsa de empleo deberán mantener actualizados el número de teléfono y la dirección de correo electrónico comunicando cualquier cambio a la unidad gestora. Es responsabilidad de las personas candidatas comunicar los datos actualizados de identificación y localización.

Si en el momento del llamamiento hubiera dos o más plazas o puestos de trabajo de la misma categoría que deban ser cubiertas, las personas candidatas elegirán de acuerdo con su orden de inclusión en la correspondiente bolsa de empleo.

Suspensión de llamamientos: Se considerarán en situación de suspensos, no siendo excluidos de la bolsa de empleo y permaneciendo en el mismo orden, los aspirantes que en el momento de producirse el llamamiento rechacen la oferta por causa justificada. Se consideran causas justificadas de renuncia hallarse en alguna de las siguientes situaciones:

1. Hallarse trabajando, con nombramiento o contrato de trabajo en vigor, al servicio de esta Comarca u otra Administración Pública o en el sector privado, debiendo acreditar tal situación mediante presentación de copia compulsada de dicho nombramiento o contrato.

2. Por enfermedad acreditada documentalmente mediante informe médico del especialista correspondiente.

3. Hallarse de baja médica por enfermedad o maternidad, circunstancias que habrán de acreditarse mediante la presentación del parte de baja.

4. Víctima de violencia de género. Con el fin de acreditar la condición de víctima de violencia de género, las personas candidatas, de conformidad con el artículo 23 de la Ley Orgánica 1/2004, de 28 de diciembre, de Medidas de Protección Integral contra la Violencia de Género, deberán acreditarla mediante una sentencia condenatoria por un delito de violencia de género, una orden de protección o cualquier otra resolución judicial que acuerde una medida cautelar.

También podrán acreditarse las situaciones de violencia de género mediante informe de los servicios sociales, de los servicios especializados, o de los servicios de acogida destinados a víctimas de violencia de género de la Administración Pública competente.

5. Víctima de terrorismo, conforme la Ley 29/2011, de 22 de septiembre, de Reconocimiento y Protección Integral a las Víctimas del Terrorismo

6. Hallarse el candidato en los supuestos de permiso previstos en el artículo 48 y 49 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, o legislación aplicable al personal laboral.

En estos supuestos, el candidato quedará en el mismo lugar que ocupaba en la bolsa, salvo renuncia voluntaria. Se recuperará la situación de "activo" cuando el candidato comunique y acredite, en su caso, la desaparición de la causa que motivó el indicado rechazo justificado. Sin embargo, en el caso de que el aspirante no acreditara documentalmente en el plazo de tres días siguientes a aquel a que se produzca el llamamiento, alguna de las citadas causas que provocaron el paso a la situación de «Suspensión», pasará a considerarse una renuncia voluntaria sin motivo. El rechazo voluntario o no justificado de la oferta de llamamiento será motivo de exclusión del candidato de la bolsa.

Al cesar el candidato, se incorporará de nuevo en el mismo lugar de la bolsa de trabajo y categoría con cargo a la cual hubiese sido seleccionado.

El/los aspirante/s propuesto/s aportarán ante la Administración, dentro del plazo de dos días hábiles desde que se les llame y acepten la plaza a cubrir, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria y todos aquellos documentos para realizar la contratación (especificados en la cláusula octava).

Si dentro de dicho plazo no se presentara dicha documentación, o se comprobase que el/la aspirante no cumple alguno de los requisitos señalados en la convocatoria, éste será excluido de la bolsa de empleo, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad de sus instancias.

UNDÉCIMA. Incompatibilidades

Los aspirantes propuestos quedarán sujetos, en su caso, al cumplimiento de las prescripciones contenidas en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, sobre Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, y demás normativa aplicable.

DUODÉCIMA. Impugnación

De acuerdo con lo dispuesto en el Art. 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, contra las presentes bases y su Convocatoria, que son definitivas en vía administrativa, puede interponer alternativamente o recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes ante el mismo órgano que dictó el acto o recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Teruel, en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente a la publicación de las mismas en el Boletín Oficial de la Provincia de Teruel. 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. Contra los actos y decisiones del Tribunal que imposibiliten la continuación del procedimiento para el interesado o produzcan indefensión, se podrá interponer recurso de Alzada, en plazo de un mes contados desde el día siguiente a la respectiva publicación, ante Sr. Alcalde-Presidente, de conformidad con lo establecido en el artículo 121 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común.

DECIMOTERCERA.- Incidencias

En lo no previsto en las bases, será de aplicación, el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre; la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local; el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, con carácter supletorio y con carácter orientativo la Resolución de la Secretaría de Estado de Función Pública sobre las orientaciones para la puesta en marcha de los procesos de estabilización derivados de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

ANEXO I. SOLICITUD

SOLICITUD PARA PARTICIPAR EN EL PROCESO DE SELECCIÓN MEDIANTE CONCURSO-OPOSICIÓN DE UNA PLAZA DE COORDINADOR DE DEPORTES DE LA COMARCA DE LA SIERRA DE ALBARRACÍN-LABORAL FIJO-			
BOP N°		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 la Comarca de la Sierra 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 a la Comarca de la Sierra de Albarracín, calle Catedral, 5, 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:

1. EXPERIENCIA PROFESIONAL:

EXPERIENCIA como COORDINADOR DE ACTIVIDADES DEPORTIVAS O COORDINADOR DE DEPORTES

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

EXPERIENCIA como Monitor de Actividades Deportivas

Nº	Administración Pública	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)
- Diplomatura o Grado de Magisterio: Especialidad Educación Física.		

- Grado en Ciencias de la Actividad Física y del Deporte.		
---	--	--

Cursos relacionados con las tareas del puesto de COORDINADOR DE DEPORTES			
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

ANEXO III. PROGRAMA DE MATERIAS.

Programa de materias comunes

Tema 1.- La Constitución Española de 27 de diciembre de 1978. Principios que la informan. Derechos fundamentales y libertades públicas. Deberes de los ciudadanos. Garantía y suspensión de los derechos y libertades.

Tema 2.- La Corona. Funciones constitucionales del Rey. Sucesión y regencia.

Tema 3.- Las Cortes Generales. Las Cámaras. Composición, atribuciones y funcionamiento. Elaboración de las leyes. Los tratados internacionales.

Tema 4.- El Presidente del Gobierno, los Ministros y otros altos cargos de la Administración. La Administración periférica del Estado: los Delegados del Gobierno en las Comunidades Autónomas y los Subdelegados del Gobierno.

Tema 5.- El Poder Judicial: regulación constitucional y órganos de gobierno.

Tema 6.- La Organización territorial del Estado en la Constitución. Principios generales. Administración Central y Periférica. Comunidades Autónomas.

Tema 7.- La Comunidad Autónoma de Aragón. El Estatuto de Autonomía de Aragón. Principios Informadores. Organización Institucional. Las Cortes y el Justicia de Aragón. Las competencias de la Comunidad de Aragón con especial referencia a las relativas a deportes.

Tema 8.- Regulación básica del Estado y normativa de las Comunidades Autónomas en materia de régimen local. La incidencia de la legislación sectorial sobre el régimen local. La potestad reglamentaria de las entidades locales. Reglamentos y ordenanzas. Procedimiento de elaboración. Reglamento orgánico.

Tema 9.- La Administración local. Concepto, naturaleza y características. Principios constitucionales y regulación jurídica. Entidades que integran la Administración Local. Competencias de los entes locales.

Tema 10.- Las Comarcas en la Comunidad Autónoma de Aragón. Creación de las Comarcas. Las competencias de las comarcas aragonesas. Decreto Legislativo 1/2006, de 27 de diciembre, del Gobierno de Aragón, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Comarcalización de Aragón.

Tema 11.- Ley 1/2003, de 11 de febrero, de Creación de la Comarca de la Sierra de Albarracín. Decreto 4/2005, de 11 de enero, por el que se modifican los Decretos del Gobierno de Aragón de transferencia de funciones y traspaso de servicios de la Administración de la Comunidad Autónoma de Aragón a las Comarcas.

Tema 12.- La Ley de Haciendas Locales. Principios Constitucionales. Potestad tributaria de los Entes Locales. Fases de la potestad tributaria. Ordenanzas Fiscales: Potestad reglamentaria. Tramitación de las Ordenanzas. Contenido: Entrada en vigor.

Tema 13.- Los tributos propios de las Haciendas Locales. Impuestos. Tasas. Contribuciones especiales. Los precios públicos.

Tema 14.- El Presupuesto de las Entidades Locales. Estructura. Contenido del presupuesto general. Aprobación inicial, modificaciones presupuestarias y su liquidación. Fases de Ejecución. Entrada en vigor.

Tema 15.- El procedimiento administrativo: concepto e importancia. La ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas: contenido y ámbito de aplicación. Idea general de iniciación, ordenación, instrucción y finalización del procedimiento administrativo. Tramitación simplificada.

Tema 16.- Los interesados en el procedimiento administrativo. La audiencia de los interesados y la audiencia de los ciudadanos. Capacidad de obrar en el ámbito del derecho administrativo. Identificación y firma electrónica.

Tema 17.- La actividad de las Administraciones Públicas: obligación de resolver y silencio administrativo. Términos y plazos. Disposiciones administrativas. El acto administrativo. Concepto. Elementos. Clasificación. Su motivación y notificación. Notificaciones electrónicas. Eficacia y validez del acto administrativo. Actos nulos y anulables. Ejecución de los actos administrativos.

Tema 18.- Actividad subvencional de las Administraciones Públicas. Procedimientos de concesión y gestión de las subvenciones. Reintegro de las subvenciones. Infracciones y sanciones administrativas en materia de subvenciones. Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

Tema 19.- La contratación en la Administración Local: clases de contratos. Formas y procedimientos de contratación. Preparación de los contratos. Selección del contratista y adjudicación de los contratos.

Tema 20.- 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. Régimen general de los empleados públicos. derechos y deberes. Régimen disciplinario. Situaciones administrativas. Incompatibilidades.

Tema 21.- Régimen jurídico del personal de las Entidades Locales: El personal al servicio de las Entidades Locales: Especial referencia a clases de Funcionarios y Personal Laboral.

Tema 22.- Régimen específico del personal laboral al servicio de las Administraciones Públicas. 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. El Estatuto de los Trabajadores: concepto y principios informadores. El contrato de trabajo: concepto y clases. Modificación, suspensión y extinción de la relación laboral.

Tema 23.- Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de protección de datos de carácter personal. Disposiciones generales. Derechos de las personas. Ficheros de titularidad pública.

Tema 24.- La Ley de Prevención de Riesgos Laborales: objeto, ámbito de aplicación, definiciones, derechos y obligaciones, Servicios de Prevención, consulta y participación.

Programa de materias específicas

Tema 25.- La Ley 39/2022, de 30 de diciembre, del Deporte. Principios generales, asociaciones deportivas, clubes deportivos, federaciones deportivas españolas.

Tema 26.- Ley 16/2018, de 4 de diciembre, de la actividad física y el deporte de Aragón

Tema 27.- Ley 11/2005, de 28 de diciembre, reguladora de los espectáculos públicos, actividades recreativas y establecimientos públicos de la Comunidad Autónoma de Aragón. Organización de espectáculos y pruebas deportivas. Autorización de uso vía pública para la realización de eventos deportivos.

Tema 28.- Asociaciones Deportivas Aragonesas. Constitución, organización y funcionamiento.

Tema 29.- Federaciones Deportivas Aragonesas. Constitución, estructura orgánica, competencias.

Tema 30.- Consejo Aragonés del Deporte. Composición y funciones.

Tema 31.- Comité Aragonés de Disciplina Deportiva. Estructura orgánica y competencias.

Tema 32.- Instalaciones Deportivas. Condiciones técnicas de seguridad.

Tema 33.- Los deportes. Concepto y clasificaciones. Deportes individuales y colectivos presentes en la escuela: aspectos técnicos y tácticos elementales; su didáctica.

Tema 34.- Métodos de enseñanza en el deporte y la educación física.

Tema 35.-El deporte escolar. Conceptos y características. Los Juegos Escolares de Aragón, normativa reguladora, características y competencias.

Tema 36.- El juego. Función recreativa y valor educativo. Juego y etapas evolutivas. Tipos de juegos, clasificaciones y utilización en diferentes contextos.

Tema 37.- Programación y diseño de actividades deportivas. Metodología de las sesiones: objetivos, tareas, fases de las sesiones o actividades.

Tema 38.- Organización y dinamización de eventos deportivos.

Tema 39.- Animación Deportiva. Papel del animador. Tipos y funciones.

Tema 40.- Las actividades físicas organizadas en el medio natural: tipología, valores a desarrollar, condiciones y requisitos para su organización.

Tema 41.- La Actividad física en el medio acuático: tipología, valores a desarrollar, condiciones y requisitos para su organización.

Tema 42.- La Actividad física y la Tercera edad. Efectos del ejercicio físico en el proceso de envejecimiento: beneficios y contraindicaciones.

Tema 43.- La Actividad física adaptada: tipología, valores a desarrollar, condiciones y requisitos para su organización.

Tema 44.- Fundamentos biológicos: Anatomía, Fisiología. Bases del acondicionamiento físico.- El entrenamiento deportivo, el Calentamiento. La Flexibilidad y la resistencia.

Tema 45.- Prevención, seguridad y salud en el deporte: Normativa y documentación.- Técnicas de Primeros auxilios: Aspectos generales a considerar.- Lesiones, quemaduras, picadura – Botiquines”.

Comarca de la Sierra de Albarracín.- A fecha de firma electrónica.

Núm. 2024-4268

COMARCA DE LA SIERRA DE ALBARRACÍN

Habiéndose aprobado el acuerdo por el consejo comarcal de la Comarca de la Sierra de Albarracín de fecha 28-11-2024, las bases y la convocatoria para la constitución de una bolsa de empleo TÉCNICO DE TURISMO Y CULTURA (TÉCNICO DE ADMINISTRACIÓN ESPECIAL), se abre el plazo de presentación de solicitudes, que será de 10 días naturales a contar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio en Boletín Oficial de la Provincia.

Se adjuntan las bases reguladoras que regirán la convocatoria:

“BASES DE QUE HAN DE REGIR LA FORMACIÓN DE UNA BOLSA DE TRABAJO DE TÉCNICOS DE TURISMO Y CULTURA DE LA COMARCA DE LA SIERRA DE ALBARRACÍN

PRIMERA. – Objeto y vigencia.

Es objeto de la presente convocatoria la formación de una bolsa de trabajo de Técnico de Turismo y Cultura de la Comarca de la Sierra de Albarracín (Técnico Administración Especial, Grupo A, Subgrupo A2, subescala técnica, nivel 22) para la cobertura de vacantes originadas por bajas médicas, maternales, licencias, excedencias, comisión de servicios, traslados o cualquier otra circunstancia análoga, así como por acumulaciones de tareas u otras situaciones que determinen la necesidad de nombrar interinamente o contratar temporalmente a un Técnico de Turismo y Cultura por parte de la Comarca de la Sierra de Albarracín.

La presente bolsa estará vigente hasta la puesta en marcha de un nuevo proceso que la sustituya, la actualice o la modifique.

SEGUNDA.- Requisitos que deben cumplir los aspirantes.

Los aspirantes, para ser admitidos, deberán reunir todos y cada uno de los siguientes requisitos, referidos al último día de presentación de instancias:

- a) Tener nacionalidad española o ser miembro de la Unión Europea. Caso de tratarse de nacionales de otros Estados Miembros de la Unión Europea o nacional de algún Estado al que, en virtud de tratados internacionales celebrados con la U.E. y ratificados por España, sea de aplicación la libre circulación de trabajadores, sin perjuicio de lo dispuesto sobre el acceso al empleo público de nacionales de otros Estados en el art. 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 del Empleado Público.
- b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- c) Tener cumplidos los 16 años de edad y no exceder de la edad máxima de jubilación forzosa para el acceso al empleo público.
- d) Estar en posesión de Título Universitario de Grado, Licenciatura, Arquitectura o Ingeniería o equivalente.
- e) No padecer enfermedad, ni estar afectado por limitación física o psíquica que sea incompatible con el desempeño de las correspondientes funciones.

- f) 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.
- g) No hallarse incurso en ninguno de los supuestos de incapacidad o incompatibilidad establecidos en la legislación vigente, y estar en condiciones de obtener el certificado en sentido negativo de delitos sexuales, conforme a la normativa vigente. Dicha circunstancia se acreditará inicialmente con una declaración responsable, a la que se acompañará el certificado una vez obtenido.
- h) Estar en disposición de carnet de conducir tipo B1, por constituir un elemento necesario para el desarrollo de las funciones encomendadas, disponer de medios propios para los desplazamientos, si fueran necesarios.

TERCERA.- SOLICITUDES: FORMA Y PLAZO DE PRESENTACIÓN.-

Se dirigirán al Presidente de la Comarca de la Sierra de la Sierra presentándose en el Registro de Entrada de la Comarca de la Sierra de Albarracín, o en las formas previstas en el artículo 16 de la Ley de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, durante el plazo de diez días naturales, contados a partir del siguiente al de la publicación de la presente convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Teruel.

En las instancias solicitando tomar parte en el procedimiento convocado, los aspirantes deberán manifestar:

- a) 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.
- b) Que se comprometen, en caso de ser propuestos para el correspondiente nombramiento, a prestar juramento o promesa, de acuerdo con el Real Decreto 707/79, de 5 de abril.
- c) Que aceptan en su totalidad y se someten a las bases que rigen la presente convocatoria.

A la instancia (Anexo I) se acompañará:

1. Fotocopia del D.N.I. del aspirante
2. Fotocopia de la titulación exigida para acceder a esta convocatoria, no obstante, será válida la aportación de la certificación de haber abonado los derechos para la expedición del correspondiente título. En caso de titulaciones obtenidas en el extranjero deberá presentarse fotocopia de la credencial que acredite su homologación en España, y además, en su caso, su traducción jurada.
3. Fotocopia del carné de conducir, vigente o en el supuesto de renovación, acreditación de la solicitud del mismo, así como de dicho documento caducado.
4. Sobre cerrado con el nombre del aspirante, denominado "MÉRITOS", que contendrá en el interior el Modelo oficial de relación de méritos (Anexo II) y todos los documentos acreditativos de los méritos señalados en la Base Octava del presente documento. 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.

Excepto anexo I y anexo II que deberán de ser originales y estar debidamente firmados y cumplimentados, todos los documentos presentados por los aspirantes podrán ser fotocopias o documentos compulsados, no obstante, una vez acabado el proceso para la formación de la bolsa, el aspirante propuesto para su nombramiento deberá de presentar los originales, copias electrónicas auténticas o compulsas (siempre que no se hubieren presentado con anterioridad). En el caso de incumplimiento de este deber será excluido de la bolsa de empleo.

CUARTA.- Publicación de la convocatoria y anuncios sucesivos de la presente convocatoria.

Las bases íntegras y la presente convocatoria se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia de Teruel, en el Tablón de anuncios de La Comarca de la Sierra de Albarracín y en la sede electrónica de La Comarca de la Sierra de Albarracín.

Los sucesivos anuncios de la presente convocatoria se publicarán en el tablón de anuncios de la Comarca y sede electrónica de la Comarca de la Sierra de Albarracín en la siguiente dirección: <https://comarcadelasier-radealbarracin.sedelectronica.es/>

QUINTA.- Protección de datos.

De acuerdo con lo dispuesto en el art. 6 de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, la presentación de solicitud para participar en esta convocatoria implica la aceptación clara e inequívoca al tratamiento de los datos personales facilitados a través de la instancia y documentación aportada a los efectos serán almacenados en la comarca de la Sierra de Albarracín, con la única finalidad de valorar su candidatura y trámites necesarios para su contratación.

Asimismo, y a través también de estas bases, se informa de la posibilidad que tales interesados tienen de ejercitar los derechos de acceso, rectificación, supresión y cancelación, en relación a sus datos personales, en los términos establecidos por la Agencia Española de Protección de Datos Personales, y dirigiéndose a la Comarca de la Sierra de Albarracín, Calle Catedral, nº 5 de ALBARRACIN, C.P. 44100. Dichos datos no serán cedidos a terceros, salvo que la ley lo prevea o lo exija expresamente.

SEXTA.-Admisión de instancias.

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Presidencia dictará resolución declarando aprobada la lista de admitidos y excluidos. La resolución se publicará en el Tablón de Anuncios de Comarca de la Sierra de Albarracín y en la URL <https://comarcadelasierradealbarracin.sedelectronica.es/>, 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 del Tribunal Calificador. 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.

SÉPTIMA.- Tribunal calificador

El tribunal estará constituido por un presidente y cuatro vocales, uno de los cuales actuará como secretario. Junto a los miembros del tribunal deberán designarse los respectivos suplentes.

Los miembros del tribunal deberán ser funcionarios de carrera o personal laboral fijo que posean la titulación igual o superior a la requerida para los puestos de trabajo que deban proveerse y pertenecer al mismo grupo o grupos superiores, responder a los principios de imparcialidad y profesionalidad. Se tenderá en lo posible a la paridad entre hombre y mujer.

El tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de, al menos, tres de sus miembros. Las decisiones se adoptarán por mayoría de votos de los miembros presentes, resolviendo en caso de empate el voto de calidad del presidente.

La abstención y recusación de los miembros del tribunal será de conformidad con los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, del Régimen Jurídico del Sector Público, o la norma que esté en vigor.

Los miembros del tribunal son personalmente responsables del estricto cumplimiento de las bases de la convocatoria y de la sujeción a los plazos establecidos. Las dudas o reclamaciones que puedan originarse con la interpretación de la aplicación de las bases de la presente convocatoria, así como lo que deba hacerse en los casos no previstos, serán resueltas por el tribunal, por mayoría simple.

La pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse esta en representación o por cuenta de nadie.

Todos los miembros del tribunal actuarán con voz y con voto.

El procedimiento de actuación del tribunal se ajustará a lo dispuesto en los artículos 15 y siguientes de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, del Régimen Jurídico del Sector Público o la norma que esté en vigor.

Contra los actos y decisiones del tribunal que imposibiliten la continuación del procedimiento para el interesado o produzcan indefensión, se podrá interponer recurso de alzada ante la Presidencia, de conformidad con lo establecido en el artículo 121 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

OCTAVA.- Procedimiento de selección y valoración.

El proceso selectivo constará de una única fase: Fase de concurso.

FASE DE CONCURSO (máx. 100 puntos)

Los méritos a valorar serán los siguientes:

I. Experiencia. Total máximo 60 puntos.

- Por servicios prestados en la Administración Pública en plazas de Técnico de Administración Especial de igual contenido a la que se convoca 0,60 puntos por mes.
- Por servicios prestados en la Administración Pública en categorías con funciones equivalentes o superiores a las de Técnico de Administración Especial 0,40 puntos por mes.

Tendrán la consideración de categorías con funciones equivalentes o superiores las siguientes:

- Cuerpo de Administradores Superiores de Administración Civil del Estado.
- Cuerpo de Administradores Superiores de la Administración de alguna Comunidad Autónoma.
- Letrados de la Comunidad Autónoma de Aragón o categorías equivalentes de las restantes Comunidades Autónomas y Entidades Locales.
- Cuerpo de Abogados del Estado.
- Subescala de Secretaría (Funcionarios de Ad. Local con habilitación de carácter nacional).
- Subescala de Secretaría-Intervención (Funcionarios de Ad. Local con habilitación de carácter nacional).
- Subescala de Intervención (Funcionarios de Ad. Local con habilitación de carácter nacional).
- Técnico de Administración General.

Se valorará la experiencia laboral independientemente del tipo de jornada.

Dichos extremos se acreditarán mediante la aportación, por el aspirante, de certificación expedida por la Administración Pública correspondiente, acreditativa de tal circunstancia, así como aportación de la vida laboral actualizada.

II. Formación: se valorará de acuerdo con el detalle que se contiene a continuación hasta un máximo de 40 puntos.

1-Titulación (hasta un máximo 8 puntos): Se acreditarán mediante fotocopia, fotocopia compulsada o copia electrónica auténtica de los correspondientes títulos. No se valorará la titulación aportada como requisito para presentarse.

- Estar en posesión de un título de Doctor: 5 puntos.
- Estar en posesión de un título de Licenciado o Grado Universitario distinto a la presentada como requisito a la convocatoria: 3 punto
- Estar en posesión de un título de Diplomado Universitario o equivalente: 1 punto

2-Cursos Específicos. Por la realización de cursos específicos directamente relacionados con las tareas del puesto y relacionados con el temario especificado en el anexo III que se pretende cubrir impartidos por entidades públicas y universidades o instituciones sin ánimo de lucro siempre que dichas actividades hayan sido homologadas o reconocidas por la Administración Pública, se puntuará con arreglo al siguiente baremo (hasta un máximo de 32 puntos):

Cursos directamente relacionados con las tareas del puesto relacionadas con el temario que se establece en el anexo III	
De 20 a 40 horas,	0'10 puntos.
De 41 a 60 horas,	0'15 puntos.
De 61 a 90 horas,	0'20 puntos.
De 91 a 120 horas	0,25 puntos.
De 121 a 180 horas	0,30 puntos.
. De 181 a 250 horas,	0,35 puntos.
. De 251 a 300 horas	0,40 puntos.
. Más de 301 horas,	0,45 puntos.

No se valorarán los cursos de una duración inferior a 20 horas ni aquellos en los que no conste la duración.

Los cursos se acreditarán mediante fotocopia, copia electrónica auténtica o fotocopia compulsada del diploma acreditativo de haberlos superado o, en su caso, del certificado expedido por el centro que los impartió.

NOVENA.- ADMISIÓN DE LOS ASPIRANTES.-

Expirado el plazo de presentación de instancias, la presidencia dictará resolución declarando aprobada la lista de admitidos y excluidos. La resolución se publicará en el Tablón de Anuncios y en la sede electrónica, 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 del Tribunal Calificador. 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.

DÉCIMA.-FORMACIÓN DE LA BOLSA.-

Concluida la valoración, se publicará en el Tablón de Anuncios y sede electrónica anuncio relativo a la formación de la bolsa y orden de los aspirantes que la compongan, constituyendo la relación preferente para cubrir posibles vacantes, a efectos de dar respuesta a posibles bajas, vacaciones, renunciaciones, excedencias etc., entendiendo que el orden de prelación de la lista servirá de bolsa de trabajo para efectuar nuevas contrataciones en los puestos anteriormente mencionados durante el periodo de vigencia de esta bolsa.

UNDÉCIMA.-EMPATES

En supuesto de empate en las calificaciones obtenidas por los aspirantes, éste se dirimirá de la siguiente forma:

- 1º. En primer lugar, la mayor puntuación obtenida en el apartado experiencia.
- 2º. Si persiste se dará preferencia a la persona que obtenga mayor puntuación en el apartado titulación.
- 3º. En el caso de que persista el empate como criterio residual de desempate se solventará por lo dispuesto en la Resolución de 27 de julio de 2023, 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 General del Estado que se encuentre vigente a fecha de publicación de la relación de aprobados

DÉCIMO SEGUNDA. - Funcionamiento de la bolsa y contratación.

Una vez formada la bolsa de empleo aplicable, el órgano gestor llamará a los aspirantes mediante localización telefónica.

Cuando no se consiga dicha comunicación con el interesado, pero hubiera sido atendida la llamada por distinta persona, se aguardará un período mínimo de 60 minutos para que el aspirante responda al llamamiento y manifieste su opción. Transcurrido ese plazo sin que el interesado haya establecido contacto, se procederá al llamamiento del siguiente candidato.

En el caso de conseguirse ningún tipo de comunicación se realizarán dos llamadas más, transcurriendo al menos 30 minutos entre ellas. En el supuesto de no lograrse tampoco comunicación, o no recibir respuesta se procederá a llamar el siguiente candidato.

Los candidatos no localizados por este sistema permanecerán en su correspondiente orden en las bolsas de empleo para siguientes llamamientos.

Cuando no se logre establecer comunicación durante dos ofertas distintas, el candidato pasará a la situación de "suspense" y no se le volverá a llamar hasta que se ponga en contacto con el órgano gestor correspondiente y actualice sus datos.

El candidato localizado deberá comunicar el mismo día del llamamiento su aceptación o renuncia a la oferta recibida, preferentemente por correo electrónico.

En caso de renuncia no justificada, conforme a las situaciones descritas en el siguiente párrafo, o que una vez contratado e incorporado al puesto de trabajo manifieste su renuncia al mismo o no se incorpore a dicho puesto una vez efectuada su designación, pasará a la última posición de la lista de la bolsa de trabajo.

Se considera en situación de "suspensos", no siendo excluidos de la bolsa de empleo y permaneciendo en el mismo orden, los aspirantes que en el momento de producirse el llamamiento rechacen la oferta de contratación por causa justificada.

Se consideran causas justificadas de renuncia hallarse en alguna de las siguientes situaciones:

- Enfermedad con parte de baja
- Maternidad, durante el período de embarazo y las 16 semanas posteriores al parto o 18 si se trata de parto múltiple.
- Por cuidado de hijo menor de 3 años tanto por naturaleza o por adopción a contar desde la fecha de nacimiento o resolución judicial o administrativa.
- Por causa de violencia de género.
- Por cuidado de familiar hasta segundo grado de consanguinidad o afinidad, que por razones de edad, accidente o enfermedad no pueda valerse por sí mismo y no desempeñe actividad retribuida.
- Por encontrarse trabajando en el momento del llamamiento

-Por ejercer un cargo público o estar dispensado sindicalmente o situación asimilada.

Las causas de suspensión de llamamientos deberán ser justificadas documentalmente en el plazo máximo de 15 días siguientes a aquel en que se produjo el llamamiento. De no hacerlo, pasará a la última posición de la lista de la bolsa de trabajo.

Finalizada la causa que dio origen a la suspensión, el aspirante deberá ponerlo en conocimiento de la Comarca, en el plazo máximo de 15 días desde que desapareció dicha causa, estando disponible para un nuevo llamamiento, respetándose el mismo orden de prelación que tenía en la bolsa.

Al cesar el candidato por terminación de la contratación temporal celebrado, se reincorporará de nuevo en el mismo lugar o posición que ocupaba en la bolsa inicial, con independencia del tiempo que haya estado en activo, siendo llamado nuevamente en caso de producirse la necesidad de un nuevo nombramiento.

El/los aspirante/s propuesto/s aportarán ante la Administración, dentro del plazo de dos días hábiles desde que se les llame y acepten la plaza a cubrir, los documentos siguientes:

- Tarjeta Sanitaria
- Modelo 145 relativo a Retenciones sobre el rendimiento del trabajo (será facilitado el modelo por la administración comarcal).
- Ficha de terceros en la que consta datos de la cuenta bancaria para el abono de nómina (será facilitado el modelo por la administración comarcal).
- Todos los documentos presentados por los aspirantes durante el proceso que no hubieran sido originales, compulsas, o copias electrónicas auténticas por los aspirantes podrán ser fotocopias o documentos compulsados.

Si dentro de dicho plazo no se presentara dicha documentación, o se comprobase que el/la aspirante no cumple alguno de los requisitos señalados en la convocatoria, éste será excluido de la bolsa, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad de sus instancias.

DECIMOCUARTA. - Legislación aplicable

Esta convocatoria se rige por las presentes Bases y, además, por la siguiente normativa:

1. Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local.
2. Ley 7/1999, de 9 de abril, de Administración Local de Aragón.
3. Estatuto Básico del Empleado Público.
4. 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.

DECIMOQUINTA. - Impugnación

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 en el plazo de un mes ante la Presidencia, previo al contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Teruel, 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).

Los actos administrativos que se deriven de la presente convocatoria y de la actuación del Tribunal podrán ser impugnados, de acuerdo con lo establecido en la ley Ley 39/2015 de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común, mediante la interposición de los siguientes recursos en el plazo de un mes contado desde el día siguiente a la respectiva publicación o notificación.

Contra los actos y decisiones del Tribunal que imposibiliten la continuación del procedimiento para el interesado o produzcan indefensión, se podrá interponer recurso de alzada ante la Presidencia, de conformidad con lo establecido en el artículo 121 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común.

ANEXO I. SOLICITUD

SOLICITUD PARA PARTICIPAR EN EL PROCESO DE SELECCIÓN PARA LA CREACIÓN DE UNA BOLSA DE TÉCNICOS DE TURISMO Y CULTURA DE LA COMARCA DE LA SIERRA DE ALBARRACÍN

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 del D.N.I. del aspirante 2. Fotocopia de la titulación exigida para acceder a esta convocatoria. 3. Fotocopia del carné de conducir. 4. Sobre cerrado con el nombre del aspirante, denominado "MÉRITOS", que contendrá en el interior el Modelo oficial de relación de méritos (Anexo II) y todos los documentos acreditativos de los méritos señalados en la Base Octava del presente documento. 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.			
El abajo firmante SOLICITA, su admisión en la bolsa de trabajo a que se refiere esta instancia y DECLARA RESPONSABLEMENTE:			
a) Que reúne todas y cada una de las condiciones exigidas en la convocatoria, referidas siempre a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias.			
b) Que se compromete, en caso de ser propuesto para el correspondiente nombramiento, a prestar juramento o promesa de acuerdo con el Real Decreto 707/79, de 5 de abril.			
c) Que aceptan 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 la Comarca de la Sierra 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 la Comarca de la Sierra de Albarracín, calle Catedral, 5, 44100 Albarracín, Teruel.			
En _____, a _____, de _____, de 202_.			
(Firma)			
SR. PRESIDENTE DE LA COMARCA DE LA SIERRA DE ALBARRACÍN			

ANEXO II. Relación de méritos.

D. _____ con DNI _____ procede a indicar los méritos a valorar en la fase concurso:

1. EXPERIENCIA PROFESIONAL:

1.1 EXPERIENCIA EN ADMINISTRACIÓN PÚBLICA COMO TÉCNICO ADMINISTRACIÓN ESPECIAL

Nº	Administración Pública	Fecha inicio/Fecha fin	N.º de meses completos

1.2 EXPERIENCIA EN ADMINISTRACIÓN PÚBLICA EN PUESTOS EQUIVALENTES O SUPERIORES

Nº	Administración Pública	Fecha inicio/ Fecha fin	Puesto	N.º de meses completos

2. FORMACIÓN:

2.1. TITULACIÓN: DISTINTA DE LA PRESENTADA COMO REQUISITO DE ACCESO :

Nº	DENOMINACIÓN DE LA TITULACIÓN ACADÉMICA OFICIAL	INDICAR SI CORRESPONDE A DOCTORADO, LICENCIATURA - GRADO, O DIPLOMATURA

2.2. . CURSOS ESPECÍFICOS.

Denominación del curso	Organismo que lo imparte u organiza	N.º de horas

Y para que así conste a los efectos oportunos, firmo la presente declaración en _____, a ____ de _____ de 202_.

Firma de la persona interesada

ANEXO III

Tema 1.- La Constitución Española de 1978: Características, estructura, principios y valores fundamentales. Los derechos fundamentales y su especial protección.

Tema 2.- Organización territorial del Estado en la Constitución: Principios generales. La Administración local. El sistema de atribución de competencias de los entes locales.

Tema 3.- El Poder Judicial. El Tribunal Constitucional. El Tribunal de Cuentas. El Defensor del Pueblo.

Tema 4.- Las Cortes Generales. Composición y atribuciones del Congreso de los Diputados y del Senado.

Tema 5.- El Gobierno. Su composición. Nombramiento y cese. Las funciones del Gobierno. Relaciones entre el Gobierno y las Cortes Generales.

Tema 6.- El Estatuto de Autonomía de Aragón: Antecedentes y evolución. Estructura y características generales. Competencias. Organización. La Administración Pública en Aragón.

- Tema 7.- La Administración Local: entidades que la integran. El marco competencial de las Entidades Locales.
- Tema 8.- La Comarca: Naturaleza y fines. Creación de las Comarcas. Organización competencias. Decreto Legislativo 1/2006, de 27 de diciembre y Decreto Legislativo 2/2006, de 27 de diciembre.
- Tema 9.- Ley 1 / 2003, de 11 de febrero, de creación de la Comarca de la Sierra de Albarracín.
- Tema 10.- Organización de la Comarca de la Sierra de Albarracín: Órganos de Gobierno y administrativos. Áreas y Servicios.
- Tema 11.- La Unión Europea: Origen y evolución. Organización y competencias.
- Tema 12.- Las fuentes del derecho comunitario europeo. Derecho originario. Derecho derivado: reglamento, directivas y decisiones. Las relaciones entre el derecho comunitario y el ordenamiento jurídico de los Estados miembros.
- Tema 13.- La Administración Pública: principios constitucionales informadores. La Administración General del Estado: los Órganos Superiores y Directivos de la Administración General del Estado. Órganos Territoriales. Los Delegados y Subdelegados del Gobierno.
- Tema 14.- Derechos y deberes del funcionario público. Incompatibilidades. Régimen disciplinario.
- Tema 15.- El administrado: concepto y clases. La capacidad de los administrados y sus causas modificativas. Las situaciones jurídicas del administrado; derechos subjetivos e intereses legítimos.
- Tema 16.- El acto administrativo. Concepto. Elementos. Clases. Requisitos: la motivación y forma.
- Tema 17.- La eficacia de los actos administrativos. La notificación: contenido, plazo y práctica. La notificación defectuosa. La demora y retroactividad de la eficacia.
- Tema 18.- El procedimiento administrativo: Concepto y fases. Los recursos administrativos.
- Tema 19.- La teoría de la invalidez del acto administrativo. Actos nulos y anulables. Convalidación. Revisión de oficio.
- Tema 20.- Disposiciones generales sobre los procedimientos administrativos. Normas reguladoras. Clases de interesados en el procedimiento. Presentación de solicitudes, escritos y comunicaciones. Términos y plazos. Ordenación e instrucción del procedimiento.
- Tema 21.- El silencio administrativo. El desistimiento y la renuncia. La caducidad.
- Tema 22.- Recursos administrativos: principios generales. Actos susceptibles de recurso administrativo. Reglas generales de tramitación de los recursos administrativos. Clases de recursos. Las reclamaciones administrativas previas al ejercicio de acciones civiles y laborales.
- Tema 23.- La responsabilidad patrimonial de las Administraciones Públicas: régimen vigente. Requisitos para que proceda la indemnización. Responsabilidad de las autoridades y funcionarios.
- Tema 24.- La Jurisdicción contencioso administrativa. Naturaleza, extensión y límites. Órganos de la jurisdicción y sus competencias. Las partes: legitimación. El objeto del recurso contencioso administrativo.
- Tema 25.- La potestad sancionadora: concepto y significado. Principios del ejercicio de la potestad sancionadora. El procedimiento sancionador y sus garantías. Medidas sancionadoras administrativas.

MATERIAS ESPECÍFICAS TURISMO.

- Tema 1.- Orígenes y evolución histórica del turismo.
- Tema 2.- La Ordenación del territorio en la planificación turística.
- Tema 3.- El medio ambiente y el desarrollo turístico.
- Tema 4.- La Demanda turística: Factores y motivaciones que inciden en la demanda, comportamientos sociológicos, la estacionalidad y las tendencias actuales.
- Tema 5.- La Administración central: Órganos y competencias en materia de turismo.
- Tema 6.- Las Administraciones autonómicas: Órganos y competencias en materia de turismo. Normativa turística aragonesa. Competencias transferidas a la Comunidad Autónoma de Aragón en materia de turismo.
- Tema 7.- Estructura organizativa del sector turístico aragonés: Departamento de Industria, Comercio y Turismo del Gobierno de Aragón. Dirección General de Turismo.
- Tema 8.- Ley del Turismo de Aragón.
- Tema 9.- Competencias de las comarcas en materia de turismo atribuidas por la legislación de comercialización y el Decreto Legislativo 1/2016, de 26 de julio, del Gobierno de Aragón, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Turismo de Aragón
- Tema 10.- La calidad como estrategia de diferenciación turística para un destino.
- Tema 11.- Las Administraciones locales: Órganos y competencias en materia de turismo.
- Tema 12.- Oficinas de Información turística: Evolución, competencias y servicios.

Tema 13.- Empresas turísticas: De alojamiento, de alimentación y bebidas, de intermediación y de transportes.

Tema 14.- Agencias de viaje: Definición y funciones, clasificación, tour operadores, características del sector agencias de viaje en España.

Tema 15.- Turismo rural: Características, oferta, demanda, patrimonio. (Especial referencia a la Comarca de la Sierra de Albarracín)

Tema 16.- La Oferta turística en la Comarca de la Sierra de Albarracín: Productos turísticos generales y especializados.

Tema 17.- La promoción turística en internet.

Tema 18.- Disciplina turística. Inspección turística.

Tema 19.- Infracciones.

Tema 20.- Consejo de Turismo de Aragón.

Tema 21.- Reglamentación de los establecimientos hoteleros,

Tema 22.- Reglamentación de los apartamentos turísticos.

Tema 23.- Reglamentación de campings, albergues y refugios,

Tema 24.- Reglamentación de viviendas de turismo rural, empresas de turismo activo.

Tema 25.- Reglamentación de bares, restaurantes y cafeterías.

MATERIAS ESPECÍFICAS CULTURA.

Tema 1.- Cultura y sociedad. Concepto de cultura. La cultura en el ámbito rural.

Tema 2.- Las políticas culturales municipales: origen y tipos.

Tema 3.- El diseño de políticas culturales municipales.

Tema 4.- La interacción entre cultura, sociedad y administración pública.

Tema 5.- La relación entre cultura, entidades públicas y privadas.

Tema 6.- La cultura en la Constitución española de 1978.

Tema 7.- La cultura en el Estatuto de Autonomía de Aragón.

Tema 8.- Bibliotecas. Concepto, tipos, objetivos, organización, titularidades y servicios.

Tema 9.- Archivos. Concepto, tipos, objetivos, organización, titularidades y servicios.

Tema 10.- Archivos y Bibliotecas de la Comarca de la Sierra de Albarracín.

Tema 11.- Museos. Concepto, organización y servicios.

Tema 12.- Los nuevos conceptos de museo. Museología y museografía.

Tema 13.- Las casas de cultura y equipamientos culturales.

Tema 14.- La cooperación institucional para la acción cultural.

Tema 15.- Las artes plásticas. Organización y diseño de exposiciones.

Tema 16.- Animación sociocultural: definiciones, campos de actuación y agentes implicados.

Tema 17.- La cultura como instrumento didáctico y como formación permanente.

Tema 18.- Cultura y nuevas tecnologías de la información.

Tema 19.- Los bienes de interés cultural en la Comarca de la Sierra de Albarracín.

Tema 20.- Conservación y rehabilitación del patrimonio histórico-artístico.

Tema 21.- La arquitectura popular (especial referencia a la Comarca de la Sierra de Albarracín).

Tema 22.- Dinamización y uso del patrimonio histórico- artístico (especial referencia a la Comarca de la Sierra de Albarracín).

Tema 23.- El patrimonio documental y bibliográfico.

Tema 24.- Etnografía y tradiciones populares (especial referencia a la Comarca de la Sierra de Albarracín).

Tema 25.- El patrimonio histórico-artístico como motor del turismo.”

Comarca de la Sierra de Albarracín.- A fecha de firma electrónica.

EXPOSICIÓN DE DOCUMENTOS

ORDENANZAS FISCALES Y REGLAMENTOS

De conformidad con lo preceptuado en el art. 17.2 del Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004. (Ordenanzas Generales y Reglamentos), quedan expuestos al público en los tabloneros de anuncios y oficinas

de los Ayuntamientos por plazo de treinta días y para que los interesados puedan formular las reclamaciones oportunas, los siguientes expedientes y Ordenanzas, aprobados inicialmente por los Plenos de las respectivas Corporaciones:

2024-4324.- Bañón.- Aprobación provisional de la Modificación de la Ordenanza fiscal Reguladora de la Tasa por Recogida Domiciliaria de Residuos Sólidos Urbanos.

Con el fin de que los interesados puedan examinarlos y formular, en su caso, las reclamaciones que procedan, quedan expuestos al público en el tablón de anuncios y oficinas de los respectivos Ayuntamientos, por plazo de quince días, los documentos y expedientes siguientes:

PADRONES

2024-4306.- Comarca del Bajo Aragón.- Padrón de Tasas y lista de cobranza correspondiente al Servicio CUIDÁNDONOS, Modalidad individual, de noviembre de 2024.

2024-4312.- Monreal del Campo.- Padrones de Contribuyentes correspondientes a la Tasa por la prestación de servicio de Recogida de Basura, 2º semestre 2024; Tasa por Vados Permanentes, ejercicio 2024; Ocupación Vías, 2024; Aprovechamientos Pastos, 2024; Licencia Taxis, 2024; y Aprovechamiento fincas rústicas, ejercicio 2024.

2024-4313.- Comarca del Bajo Martín.- Padrón-lista cobratoria de los recibos relativos al precio público por la prestación del servicio de ayuda domiciliaria, servicio de apoyo al cuidador, servicio Kanguro y servicios del Centro de Día de la Comarca del Bajo Martín, de noviembre de 2024.

De conformidad con lo dispuesto en los arts. 169 y 212 del Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, se hallan expuestos inicialmente al público, por plazo de quince días hábiles en el caso de los presupuestos y modificaciones de créditos y quince días y ocho más para presentar reclamaciones, en el caso de las Cuentas Generales, los siguientes expedientes, para que los interesados puedan examinarlos y presentar las reclamaciones u observaciones que estimen oportunas:

Presupuesto General

2024-4299.- Camañas, ejercicio 2025.

2024-4300.- La Puebla de Híjar, ejercicio 2025.

2024-4302.- Fuenferrada, año 2025.

2024-4303.- Fuentespalda, Presupuesto General, Bases de Ejecución, la Plantilla de Personal y sus anexos y documentación complementaria, ejercicio 2025.

2024-4305.- Torralba de los Sisonos, Presupuesto General, Bases de Ejecución, y la Plantilla de Personal funcionario, laboral y eventual, ejercicio 2025.

2024-4311.- Castel de Cabra, Presupuesto General, Bases de Ejecución, la Plantilla de Personal y sus anexos y documentación complementaria, ejercicio 2025.

2024-4322.- Cañizar del Olivar, año 2025.

2024-4328.- Palomar de Arroyos, Presupuesto General, Bases de Ejecución, la Plantilla de Personal y sus anexos y documentación complementaria, ejercicio 2025.

2024-4329.- Bañón, Presupuesto General, Bases de Ejecución, la Plantilla de Personal y sus anexos y documentación complementaria, ejercicio 2025.

Expediente de Modificación Presupuestaria

2024-4318.- Bañón, núm. 3/2024.

2024-4322.- Cañizar del Olivar, núm. 1/2024.

NO OFICIAL

Núm. 2024-3980

COMUNIDAD DE REGANTES DE LA FUEN LOZANA Y TOSQUILLA DE MORA DE RUBIELOS

Para dar cumplimiento a lo preceptuado en su Reglamento, se convoca a los señores regantes partícipes de esta Comunidad de la Fuen Lozana y Tosquilla, a la Junta General Ordinaria, que se celebrará en el local de este

sindicato sito en la C/ Compañía, 30 de esta localidad, el día 15 de Diciembre (Domingo), a las dieciocho horas en primera convocatoria, y en supuesto de falta de quórum, en segunda convocatoria a las diecinueve horas del mismo día y lugar señalados, advirtiendo que los acuerdos adoptados en segunda convocatoria serán válidos y ejecutivos cualquiera que sea el quórum de los asistentes.

Orden del día de conformidad a lo preceptuado en el art. 52 del Reglamento.

1º.- Lectura y aprobación, si procede, del acta de la sesión anterior.

2º.- Examen y aprobación de la Memoria semestral que ha de presentar el Sindicato.

3º.- Examen y aprobación, si procede, de los Presupuestos de Gastos e Ingresos para el año 2.025, que presentará el Sindicato.

4º.- Elección o reelección del Presidente y Secretario de la Comunidad de acuerdo al Reglamento.

5º.- Elección o reelección de los Vocales y suplentes que han de reemplazar respectivamente en el Sindicato y Jurado a los cesantes.

6ª.- Estudio y aprobación para la presentación de la demanda por la ocupación de acequia de esta comunidad sin previa autorización de las viviendas construidas en la partida "La Porquería".

7º.- Informe del presidente.

8º.-Ruegos y Preguntas.

Mora de Rubielos, 14 de noviembre de 2024.- El Presidente de la Comunidad, D. Rubén Arenere Agustín.

Núm. 2024-4200

COMUNIDAD DE REGANTES DE ALCALÁ DE LA SELVA.

D. Casiano Bayo Tena, en calidad de Presidente de la Comunidad de Regantes de Alcalá de la Selva (Teruel), procede a convocar Junta General Extraordinaria de acuerdo con lo establecido en los estatutos y reglamento de dicha comunidad, a celebrar el próximo día 14 de diciembre a las 18:00 horas en el Salón de Actos del segundo piso del Excmo. Ayuntamiento de Alcalá de la Selva (Teruel).

Con el siguiente Orden del día:

1. Ratificación o renovación de cargos de la comunidad de regantes.

2. Estudio y aprobación de cuota para pertenecer a la comunidad de regantes.

3, Estudio y aprobación de convenio con el Ayuntamiento de Alcalá de la Selva, para solicitar ayuda económica para la contratación de una persona que ponga al día toda la documentación de la comunidad de regantes.

4. Estudio y aprobación de propuesta de la Confederación Hidrográfica del Júcar, para agrupación de expedientes de concesión.

Alcalá de la Selva, 25 de noviembre de 2024.

BOLETÍN OFICIAL
DE LA PROVINCIA DE TERUEL

Depósito Legal TE-1/1958

Administración:

EXCMA. DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE TERUEL

Av. Sagunto, 46 1º Izq. – 44071 **TERUEL**

Telf.: 978647401 y fax: 978647449

Correo-e: boletin@dpteruel.es

El BOP de Teruel, puede consultarse en la siguiente página web: <https://236ws.dpteruel.es/bop>

TARIFAS

Suscripciones:

Trimestral por correo-e: 20,00 €

Anuncios:

Normal 0,12 €/ por palabra

Urgente 0,24 €/ por palabra

* Cuando se remitan por correo electrónico o soporte informático tendrán una *bonificación* del 20 %. Así mismo tendrán un recargo del 20 % aquellos que sean presentados en papel y no sean susceptibles de ser leídos por sistema de escaner. No se admitirán anuncios cuya resolución, lectura o transcripción sea dudosa ni fotocopias.