

BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE TERUEL



BOP TE Número 120

24 de junio de 2024

SUMARIO

	Página
ADMINISTRACIÓN LOCAL	
Excma. Diputación Provincial de Teruel	2
Ayuntamientos	
Cuevas Labradas	3
Utrillas.....	4
Foz Calanda y Sarrión.....	6
Rubiales y Calamocha	7
Estercuel.....	8
Corrección de error material	
Ayuntamiento de Calanda	9
Ayuntamientos	
Exposición de documentos	19

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»

ADMINISTRACIÓN LOCAL

Núm. 2024-2226

EXCMA. DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE TERUEL
Intervención General

A los efectos de lo dispuesto en los arts. 169 del R.D. Legislativo 2/2004 por el que se aprueba el Texto Re-fundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, 38.2 y concordantes del R.D. 500/90 de 20 de Abril, se hace constar que el Pleno de la Corporación, en sesión ordinaria celebrada el día 29 de mayo de 2024, aprobó inicialmente el expediente de modificación de créditos del Presupuesto de la Diputación Provincial de Teruel 5/2024 mediante Créditos Extraordinarios y Suplementos de Créditos financiados con Remanente de Tesorería para Gastos Generales y con Bajas de Crédito no comprometidos del Presupuesto corriente del ejercicio 2024, cuyo importe total asciende a 8.728.878,42 €.

Habida cuenta de que dicho acuerdo resultó definitivo al no haberse formulado reclamaciones durante el plazo de exposición pública, a continuación se inserta un resumen por capítulos de las citadas modificaciones, a tenor de lo dispuesto por los arts. 169, 170 y concordantes de la Ley y preceptos correspondientes del R.D. 500/90:

EXPEDIENTE MODIFICACIÓN CRÉDITOS 5/2024:		
I)-CRÉDITOS EXTRAORDINARIOS		
Capítulo		
1	Gastos en personal	12.500,00 €
2	Gastos en bienes corrientes y servicios	62.026,06 €
4	Transferencias corrientes	453.500,00 €
6	Inversiones reales	497.012,45 €
7	Transferencias de capital	261.998,17 €
TOTAL CRÉDITOS EXTRAORDINARIOS		1.287.036,68 €
II)-SUPLEMENTOS DE CRÉDITOS		
Capítulo		
1	Gastos en personal	939.149,53 €
2	Gastos en bienes corrientes y servicios	4.091.620,22 €
4	Transferencias corrientes	181.071,99 €
6	Inversiones reales	2.020.000,00 €
7	Transferencias de capital	210.000,00 €
TOTAL SUPLEMENTOS DE CRÉDITOS		7.441.841,74 €
TOTAL CRÉDITOS EXTR. Y SUPLEMENTOS DE CRÉDITOS		8.728.878,42 €
FINANCIACIÓN DE LOS CTOS EXTRAORDINARIOS Y SUPLEMENTOS		
I)-REMANENTE DE TESORERÍA PARA GASTOS GENERALES		
Capítulo		
8	Activos financieros	8.277.029,89 €
TOTAL RTGG		8.277.029,89 €
II)- BAJAS DE CRÉDITOS		
Capítulo		
1	Gastos de personal	321.848,53 €
2	Gastos en bienes corrientes y servicios	10.000,00 €
4	Transferencias corrientes	20.000,00 €
6	Inversiones reales	100.000,00 €
TOTAL BAJAS DE CRÉDITOS		451.848,53 €
TOTAL FINANCIACIÓN		8.728.878,42 €

Según establece el Art. 171 del R.D. Legislativo 2/2004, los interesados podrán interponer recurso contencioso-administrativo directamente ante el Tribunal Superior de Justicia de Aragón contra los acuerdos de aprobación de estas modificaciones presupuestarias, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación de éste anuncio en el B.O.P. de la Provincia.

El Presidente Joaquín Juste Sanz; El Secretario General Acctal. Alberto Pérez Fortea

Núm. 2024-2246

EXCMA. DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE TERUEL
Recaudación de Tributos Locales

Rectificación del anuncio publicado en el BOP numero 117 de fecha 19 de junio de 2024 relativo a:

Donde dice:

ANEXO DE REVOCACIONES:

- AYUNTAMIENTO DE HUESA DEL COMÚN.

(Expediente Gestiona 2684/2024)

A) Recaudación Voluntaria.

-Tasa por prestación del Servicio de suministro de agua potable a domicilio y derechos de enganche.

-Tasa por prestación del servicio de recogida de basuras o residuos urbanos.

Debe decir:

- AYUNTAMIENTO DE ANADÓN.

(Expediente Gestiona 2684/2024)

A) Recaudación Voluntaria.

-Tasa por prestación del Servicio de suministro de agua potable a domicilio y derechos de enganche.

-Tasa por prestación del servicio de recogida de basuras o residuos urbanos.

El Presidente Fdo. Joaquín P. Juste Sanz El Secretario General Acctal., Fdo. Alberto Diego Pérez Fortea

Núm. 2024-2206

CUEVAS LABRADAS

MODIFICACIÓN DE REGLAMENTO U ORDENANZA MUNICIPAL REGULADORA
SUMARIO

Acuerdo del Pleno del Ayuntamiento de Cuevas Labradas (Teruel) por la que se aprueba inicialmente expediente de Modificación de la Ordenanza Reguladora del aprovechamiento de pastos del Ayuntamiento de Peralejos.

TEXTO

Aprobado por el Pleno la modificación de la Ordenanza Reguladora del aprovechamiento de pastos del Ayuntamiento de Cuevas Labradas. Sus artículos 9 y 10, queda redactado del tenor literal siguiente:

« TITULO SEGUNDO.- LA TASA

ARTÍCULO 9.- NATURALEZA. El recurso cuyo establecimiento y fijación se regula en la presente Ordenanza tiene la naturaleza de la tasa.

ARTICULO 10.- OBLIGADOS AL PAGO. Están obligadas al pago de la tasa las personas físicas que utilicen las instalaciones de la pista de pádel.

ARTÍCULO 11.- CUANTIA. La cuantía de las tasas será la que resulte de la aplicación de la siguiente tarifa: 5,00 € por 1 hora y 30 minutos.

ARTÍCULO 12.- OBLIGACIÓN DE PAGO

La obligación de pago de la tasa nace desde el momento en que se realice la correspondiente reserva. Las deudas por esta tasa podrán exigirse por el procedimiento de apremio.»

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 140.1.c) de la Ley 7/1999, de 9 de abril, de Administración Local de Aragón, y en el artículo 130 del Reglamento de Bienes, Actividades, Servicios y Obras de las Entidades Locales de Aragón aprobado por Decreto 347/2002, de 19 de noviembre, del Gobierno de Aragón, se somete a información pública por plazo de Treinta (30) días, a contar desde el día siguiente al de publicación del presente anuncio en este Boletín Oficial

MODIFICACIÓN DE REGLAMENTO U ORDENANZA MUNICIPAL REGULADORA

Aragón de la Provincia.

En el caso de no presentarse ninguna reclamación o sugerencia en el citado plazo, el acuerdo inicialmente adoptado se entenderá definitivamente aprobado sin necesidad de acuerdo expreso.

En Cuevas Labradas a 14 de junio de 2024.El Alcalde Presidente

Núm. 2024-2207

UTRILLAS

SUMARIO

Acuerdo del Pleno del Ayuntamiento de Utrillas por el que se aprueba provisionalmente la Modificación de la Ordenanza Fiscal Reguladora de Recogida Domiciliaria de Basura y Residuos Sólidos Urbanos.

TEXTO

Al no haberse 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 Recogida Domiciliaria de Basura y 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.

TASA POR RECOGIDA DOMICILIARIA DE BASURA Y RESIDUOS SÓLIDOS URBANOS

ARTÍCULO 1. Fundamento y Objeto

Este Ayuntamiento conforme a lo autorizado por el artículo 139 de la Ley 7/1999 de Administración Local en Aragón y de acuerdo con lo previsto en el artículo 20.4 s) del Texto Refundido de La Ley Reguladora de Haciendas Locales, establece la Tasa por Recogida de basuras y residuos sólidos urbanos, redactada conforme a lo dispuesto en el artículo 16 del Texto citado.

ARTÍCULO 2. Hecho Imponible

El hecho imponible viene determinado por la prestación del servicio de recogida de basuras domiciliarias y residuos sólidos urbanos de viviendas, alojamientos y locales o establecimientos donde se ejerzan actividades industriales, comerciales, profesionales, artísticas y de servicios.

El servicio de recogida de basuras domiciliarias será de recepción obligatoria para aquellas zonas o calles donde se preste y su organización y funcionamiento se subordinará a las normas que dicte el Ayuntamiento para su reglamentación.

ARTÍCULO 3. Sujetos Pasivos

Son sujetos pasivos de esta Tasa, en concepto de contribuyentes, las personas físicas y jurídicas, así como las herencias yacentes, comunidades de bienes y demás entidades que, carentes de personalidad jurídica, constituyan una unidad económica o un patrimonio separado, susceptible de imposición, que resulten beneficiadas por la prestación del servicio.

Tendrán la consideración de sustitutos del contribuyente, los propietarios de los inmuebles o locales, quienes podrán repercutir, en su caso, las cuotas sobre los respectivos beneficiarios.

ARTÍCULO 4. Responsables

Serán responsables solidariamente de las obligaciones tributarias establecidas en esta Ordenanza toda persona causante o colaboradora en la realización de una infracción tributaria. En los supuestos de declaración consolidada, todas las sociedades integrantes del grupo serán responsables solidarias de las infracciones cometidas en este régimen de tribulación.

Los copartícipes o cotitulares de las herencias yacentes, comunidades de bienes y demás entidades que, carentes de personalidad jurídica, constituyen una unidad económica o un patrimonio separado, susceptible de imposición, responderán solidariamente y en proporción a sus respectivas participaciones de las obligaciones tributarias de dichas entidades.

Serán responsables subsidiarios de las infracciones simples y de la totalidad de la deuda tributaria en caso de infracciones graves cometidas por las personas jurídicas, los administradores de aquellas que no realicen los actos necesarios de su incumbencia, para el cumplimiento de las obligaciones tributarias infringidas, consintieran en el incumplimiento por quienes dependan de ellos o adopten acuerdos que hicieran posible las infracciones. Asimismo, tales administradores responderán subsidiariamente de las obligaciones tributarias que estén pendientes de cumplimentar por las personas jurídicas que hayan cesado en sus actividades.

Serán responsables subsidiarios los síndicos, interventores o liquidadores de quiebras, concursos, sociedades y entidades en general, cuando por negligencia o mala fe no realicen las gestiones necesarias para el total cum-

plimiento de las obligaciones devengadas con anterioridad a dichas situaciones y que sean imputables a los respectivos sujetos pasivos.

ARTÍCULO 5. Devengo

La Obligación de contribuir nacerá desde que tenga lugar la prestación de los servicios, si bien se entenderá, dada la naturaleza de recepción obligatoria de recogida de basuras, que tal prestación tiene lugar cuando esté establecido y en funcionamiento el servicio en las zonas o calles donde figuren domiciliados los contribuyentes sujetos a la Tasa.

El devengo periódico de la tasa tendrá lugar el 1 de enero de cada año y el periodo impositivo será por semestres.

ARTÍCULO 6. Base imponible y liquidable

La base imponible estará constituida por la clase y naturaleza de cada centro productor de las basuras: Vivienda, restaurante, bar, cafeterías y locales comerciales o industriales. A estos efectos se considerará como basura todo residuo o detrito, embalajes, recipientes o envolturas de alimentos, vestidos, calzados, etc., así como el producto de la limpieza de los pisos o viviendas y las de las mismas clases de comercios e industrias, excluyéndose los residuos de tipo industrial, escombros de obras, detritos humanos, o cualquier otra materia, cuya recogida o vertido exija especiales medidas higiénicas, profilácticas o de seguridad.

ARTÍCULO 7. Cuota Tributaria

Las cuotas a aplicar son las siguientes:

	CUOTA TRIMESTRAL	CUOTA ANUAL
Vivienda	22,19 €	88,75 €
Tienda	47,57 €	190,27 €
Bares	53,29 €	213,16 €
Hoteles	63,80 €	255,20 €
Supermercados	330,00 €	1.320,00 €

Las cuotas por prestación de servicios de carácter general y obligatorio se devengarán desde que nazca la obligación de contribuir, exigiéndose anualmente en los plazos señalados en el Reglamento General de Recaudación para los ingresos por recibo, con excepción de la liquidación de alta inicial en el padrón que se recaudará por ingreso directo.

ARTÍCULO 8. Exenciones, reducciones y demás beneficios legalmente aplicables.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 9 del Texto Refundido de La Ley Reguladora de Haciendas Locales, no se reconoce beneficio tributario alguno, salvo los que sean consecuencia de lo establecido en los Tratados o Acuerdos Internacionales o vengán previstos en normas con rango de ley.

ARTÍCULO 9. Plazos y forma de declaración e ingresos

Todas las personas obligadas al pago de este tributo deberán presentar en el plazo de treinta días en la Administración Municipal, declaración de las viviendas o establecimientos que ocupen, mediante escrito dirigido al señor Presidente de la Corporación. Transcurrido dicho plazo sin haberse presentado la declaración, la Administración sin perjuicio de las sanciones que procedan, efectuará de oficio el alta en la correspondiente matrícula del tributo.

ARTÍCULO 10. Cobro de la Tasa

El cobro de la tasa, se recaudará trimestralmente en los plazos señalados en el Reglamento General de Recaudación para los tributos de notificación colectiva y periódica, salvo que, para un ejercicio en concreto el Pleno Municipal disponga otra cosa. Por excepción la liquidación correspondiente al alta inicial en la matrícula se ingresará en los plazos indicados en el citado Reglamento para los ingresos directos. La cuota que no se haya hecho efectiva, dentro del mes siguiente a la terminación del periodo respectivo, se exigirá por la vía de apremio a los deudores del suministro de agua como queda dicho.

Trimestralmente se formará un padrón en el que figurarán los contribuyentes afectados y las cuotas respectivas que se liquiden, por aplicación de la presente Ordenanza, el cual será expuesto al público por quince días a efectos de reclamaciones previo anuncio en el B.O de la Provincia. Transcurrido el plazo de exposición al público, se resolverá sobre las reclamaciones presentadas. De no presentarse reclamaciones se entenderá aprobado definitivamente. Dicho padrón servirá de base para los documentos cobratorios correspondientes.

Las bajas deberán cursarse, a lo más tardar, el último día laborable del respectivo periodo, para surtir efectos a partir del siguiente. Quienes incumplan tal obligación seguirán obligados al pago de la exacción.

Las altas que se produzcan surtirán efectos desde la fecha en que nazca la obligación de contribuir.

ARTÍCULO 11. Infracciones y sanciones tributarias

En todo lo relativo a la calificación de infracciones tributarias, así como de las sanciones que a las mismas corresponden en cada caso, se aplicará el régimen regulado en la Ley General Tributaria, y demás disposiciones que la completan y desarrollan.

DISPOSICIÓN FINAL

En lo no previsto específicamente en esta Ordenanza serán de aplicación las normas contenidas en el 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, Ley 58/2002, de 17 de diciembre, General Tributaria y Reglamento General de Recaudación.

Una vez se efectuó la publicación del texto íntegro de la presente Ordenanza en el "Boletín Oficial de la Provincia" entrará en vigor el 1 de enero de 2025, continuando su vigencia hasta que se acuerde su modificación o derogación.

Núm. 2024-2209

FOZ CALANDA

Al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el Acuerdo plenario provisional de MODIFICACIÓN DEL ARTÍCULO 16. 2 CUOTA TRIBUTARIA, DE LA TASA POR EL SERVICIO DE RECOGIDA DE BASURAS DE LA ORDENANZA FISCAL REGULADORA DE LAS TASAS DEL AYUNTAMIENTO 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.

16. Tasa por servicio de recogida de basuras

16.1. Hecho imponible: lo constituye la recogida de basuras de los domicilios particulares y de locales destinados a actividad industrial, comercial, profesional, artística, de servicios o de cualquier otra naturaleza. Dado el carácter higiénico sanitario del servicio, se establece con carácter obligatorio y ninguna persona física o jurídica quedará eximida del pago, ni aún a pretexto de que los locales afectados permanezcan cerrados.

16.2. Cuota tributaria: la cuota anual del servicio, a aplicar sobre unidad de local, será la siguiente:

- Destino de los inmuebles:

Viviendas de carácter familiar: 70,10 euros.

Bares, cafeterías o establecimientos de carácter familiar: 70,10 euros

Locales Comerciales y de servicios: 70,10 euros.

16.3. Periodicidad del cobro: La tasa por servicio de recogida de basuras se devengará semestralmente.

16.4. Infracciones y sanciones:

16.3.1. Por depositar la basura fuera del horario establecido: 100,00 euros.

16.3.2. Por depositar la basura sin bolsa debidamente cerrada: 150,00 euros.

16.3.3 Por depositar basura que afecte al mobiliario urbano: 110,00 euros.

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 contencioso-administrativo, ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia, 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.

Núm. 2024-2211

SARRIÓN

ANUNCIO DE COBRANZA

Por Decreto de Alcaldía de 14 de junio de 2024, se ha probado y dispuesto el sometimiento a exposición pública de los Padrones de la Tasa por Servicio de Escuela Infantil, correspondiente al mes de JULIO de 2024 y de conformidad con lo dispuesto en el Artículo 88 del Reglamento General de Recaudación y las Correspondientes Ordenanzas Fiscales vigentes, se hace pública la apertura del periodo de voluntario de cobranza.

EXPOSICION PÚBLICA: El padrón se encuentra expuesto al público por término de diez días hábiles desde su publicación.

PLAZO DE INGRESO: De acuerdo con lo regulado en las Ordenanzas fiscales correspondientes, el plazo para el pago en periodo voluntario será el 1 al 15 de JULIO.

LUGAR Y FORMA DE PAGO: El pago podrá efectuarse a través de cualquier entidad colaboradora autorizada o en las oficinas del Ayuntamiento en horario de atención al público. Los recibos domiciliados serán cargados directamente en las cuentas señaladas por los contribuyentes.

PROCEDIMIENTO DE APREMIO: Transcurrido el periodo voluntario de cobranza sin que se haya hecho efectivo el pago, se incurrirá en los recargos establecidos en el artículo 28 de la Ley 58/2003, de 17 de Diciembre, General Tributaria y vencido el plazo de ingreso en vía de apremio se exigirá recargo del 20% importe de la deuda no ingresada, más los intereses de demora.

RÉGIMEN DE RECURSOS: Recurso de reposición ante el órgano que aprobó la liquidación, en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente al de finalización de la exposición pública del Padrón. Contra la desestimación expresa o presunta, cabe recurso contencioso – administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso Administrativo, en el plazo de dos meses desde el día siguiente al de la notificación de la resolución del recurso de reposición, si fuera expresa, y si no lo fuere, en el plazo de seis meses desde el día siguiente a aquel en que se produzca el acto presunto.

No podrá simultanearse la interposición del recurso de reposición y la reclamación económica – administrativa.

En Sarrión firmado digitalmente

Núm. 2024-2208

RUBIALES

El expediente 1 de Modificación Presupuestaria del Ayuntamiento de RUBIALES para el ejercicio 2024 queda aprobado definitivamente con fecha 14/06/2024 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

Presupuesto de Gastos

Aplicación		Descripción	Créditos iniciales	Crédito Extraordinario	Créditos finales
Progr.	Económica				
161	62300	Instalación Contadores Agua	0	19,320,20	19320,20
920	61001	Acondicionamiento Plaza Grande	0	15991,39	15991,39
		TOTAL		35311,59	35311,59

Altas en Concepto de Ingresos

Aplicación: económica			Descripción	Previsiones Iniciales	Modificación
Cap.	Art.	Conc.			
7	76	76100	Subv. Pos 2024	0,00	35311,59
			TOTAL INGRESOS	0,00	35311,59

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

En Rubiales a 17 de junio de 2024. El Alcalde José Antonio Soriano Garzón.

Núm. 2024-2234

CALAMOCHA

“Resolución de Alcaldía sobre consolidación de D. ^a. Cristina Muñoz Muñoz, en la plaza de Auxiliar Administrativo de Intervención en el Ayuntamiento de Calamocha, tras el proceso de estabilización de empleo temporal de 2022.

Visto el Boletín Oficial de Teruel núm. 247 de 29 de diciembre y en el Boletín Oficial de Aragón núm. 250 de 29 de diciembre, en el que se publicaron las bases y convocatoria para llevar a cabo los procedimientos selecti-

vos para la provisión mediante el sistema extraordinario de concurso de todas las plazas de personal, funcionario y laboral, del Ayuntamiento de Calamocha y su ente dependiente Fundación San Roque, incluidas en la oferta de empleo público para la estabilización de empleo temporal del año 2022, al amparo de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre.

Habiendo realizado la valoración de las instancias presentadas según Acta del Tribunal de fecha 12 de junio de 2024, que consta en el expediente, se emite certificado de no alegaciones a la misma, elevándose a definitiva la relación provisional de valoración de méritos dentro del proceso de estabilización.

De conformidad con el artículo 30.1.q) de la Ley 7/1999, de 9 de abril, de Administración Local de Aragón, el artículo 136 del Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local aprobado por el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; y el artículo 7 del 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 la Administración Local, RESUELVO:

PRIMERO. Consolidar a D. ^a. Cristina Muñoz Muñoz con DNI 18443253J, en la plaza de Auxiliar Administrativo de Intervención del Ayuntamiento de Calamocha (Grupo C2), siendo personal laboral fijo.

SEGUNDO. Notificar la presente resolución al aspirante nombrado.

TERCERO. Publicar el nombramiento en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<http://calamocha.sedelectronica.es>]

CUARTO. Dar cuenta de la presente Resolución al Departamento de Personal del Ayuntamiento de Calamocha".

Contra el presente Acuerdo, 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 al de la recepción de la presente notificación, de conformidad con los artículos 123 y 124 de Ley 39/2015, ante la Alcaldía del Ayuntamiento de Calamocha o en el plazo de dos meses recurso contencioso administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Teruel, a contar desde el día siguiente al de la recepción de la presente notificación, 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 proceda en derecho"

Documento firmado electrónicamente por D. Manuel Rando López, Alcalde Presidente y del Ayuntamiento de Calamocha.

Núm. 2024-2238

ESTERCUEL

Expediente n.º: 59/2024

Procedimiento: LICENCIA AMBIENTAL DE ACTIVIDAD CLASIFICADA SECCION B) ACOPIO DE AFLORAMIENTOS EN EL TERMINO MUNICIPAL DE ESTERCUEL (TERUEL).EMPLAZAMIENTO PARCELA 1099 DEL POLIGONO 7 PARAJE PEÑA RUBIA.

ANUNCIO

A instancia de D. JESUS AZNAR LORENZO con NIF. ***2184**, actuando en nombre y representación de COMPAÑIA GENERAL MINERA DE TERUEL SA con CIF A50045707 se tramita por este Ayuntamiento expediente nº 59 /2024 de LICENCIA AMBIENTAL DE ACTIVIDAD CLASIFICADA para SECCION B) ACOPIO DE AFLORAMIENTOS EN EL TM DE ESTERCUEL (TERUEL) con emplazamiento en la parcela 1099 del polígono 7 paraje PEÑA RUBIA del t.m de Estercuel de acuerdo con la memoria descriptiva redactada por el Ingeniero de Minas D. JESÚS AZNAR LORENZO (colegiado n.º A50-NE) y D. RAFAEL BERNAL SIURANA Ldo. Ciencias Ambientales e Ingeniero Industrial (colegiado nº 6.683) al servicio de la empresa Consultoría Ambiental ARAGONEA .

En cumplimiento con el artículo 77.3 de la Ley 11/2014 de 4 de diciembre de Prevención y Protección Ambiental de Aragón, se procede a abrir el periodo de información pública por el periodo de QUINCE DIAS NATURALES desde la inserción del presente anuncio en la Sección de Teruel del Boletín Oficial de Aragón para que se presenten las observaciones que se consideren pertinentes.

Durante dicho plazo el expediente podrá ser examinado por cualquier interesado en las dependencias municipales, para que se formulen las alegaciones que se estimen pertinentes, pudiéndose consultar en las mismas durante horario de oficina de 8:15 a 14:00 horas (de lunes a viernes).

Estercuel a 19 de junio de 2024. El Alcalde. Fdo. Joaquín Lahoz Boltaña

DILIGENCIA: El anuncio nº 2024-1849 publicado en el Boletín Oficial de la Provincia de Teruel nº 100 del 27 de mayo de 2024 queda corregido a tenor del siguiente literal:

Núm. 2024-1849

CALANDA

BASES Y CONVOCATORIA PROCEDIMIENTO SELECTIVO MEDIANTE SISTEMA EXTRAORDINARIO DE CONCURSO- OPOSICIÓN DE LA PLAZA DE TÉCNICO DE ADMINISTRACIÓN LOCAL PRIMERA. — OBJETO DE LA CONVOCATORIA.

Es objeto de las presentes bases la regulación de la convocatoria y proceso de selección de 1 plaza de Técnico de Administración local, para contrato de relevo por jubilación parcial, reuniendo las siguientes características:

Denominación de la plaza	Técnico de Administración local
Régimen	Personal Laboral
Unidad/Área/Escala/Subescala	Administración/ Intervención
Grupo/Subgrupo/Categoría profesional	Grupo A, Subgrupo A2, Nivel 24
Titulación exigible	Graduado en Derecho, Administración de Empresas o Empresariales
N.º de vacantes	1
Funciones encomendadas	Funciones de contabilidad, presupuestaria y de apoyo a Secretaria-Intervención
Sistema de selección	Concurso-Oposición

El sistema de selección será por turno libre concurso-oposición, de acuerdo con el baremo de méritos que figura en las presentes bases.

SEGUNDA. — REQUISITOS DE LAS PERSONAS ASPIRANTES.

Para ser admitido a la realización de estas pruebas selectivas los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

Tener la nacionalidad española o ser nacional de un Estado miembro de la Unión Europea. También podrán participar el cónyuge de los españoles y de los nacionales de otros Estados miembros de la Unión Europea, siempre que no estén separados de derecho y sus descendientes y los de su cónyuge siempre que no estén separados de derecho, sean menores de veintiún años o mayores de dicha edad dependientes. Igualmente se extenderá a las personas incluidas en el ámbito de aplicación de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España en los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores, en los términos establecidos en el apartado 1 del artículo 57 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público.

Tener cumplidos 16 años de edad y no haber alcanzado la edad de jubilación forzosa.

Estar en posesión de Diplomado Universitario, Título Universitario de Grado, o equivalente en Derecho, Administración de Empresas o Empresariales. En el caso de invocar un Título equivalente al exigido, el aspirante deberá presentar el correspondiente certificado de equivalencia expedido por el órgano competente en materia de Educación. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, deberá estarse en posesión de la correspondiente convalidación o credencial que acredite su homologación.

Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas del Cuerpo al que se aspira.

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.

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.

Haber abonado en concepto de tasa por derechos de examen la cantidad de 20,00€. El pago de la tasa deberá realizarse mediante ingreso o transferencia bancaria en la entidad bancaria CAJA RURAL DE TERUEL en el número de cuenta ES37 3080 0011 5410 0057 9225

Las personas aspirantes deberán indicar en el justificante bancario su nombre y apellidos, así como la denominación del proceso selectivo en que participan.

TERCERA.-SOLICITUDES.

Quienes deseen tomar parte en estas pruebas selectivas deberán hacerlo constar en la solicitud, según modelo del Anexo I.

La presentación de solicitudes se hará por sede electrónica del Ayuntamiento de Calanda, o por cualquiera de los medios señalados en el artículo 16 de la Ley 39/2015 de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

El plazo para presentar las solicitudes será de veinte días naturales contados a partir del siguiente al de la publicación de esta convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Teruel. Si el plazo finaliza en sábado, domingo o festivo, se entenderá prorrogado hasta el siguiente día hábil.

A la instancia, en la que los aspirantes deberán manifestar que reúnen todos y cada uno de los requisitos señalados en la base segunda, se acompañará fotocopia simple del Documento Nacional de Identidad y del título acreditativo de la titulación requerida y copia del resguardo del pago de la tasa por derechos de examen.

Los documentos acreditativos de los méritos alegados, se presentarán en sobre cerrado. Todos los documentos acreditativos de méritos que deban acompañarse a la solicitud de participación habrán de presentarse en el plazo antes señalado. En consecuencia, los documentos acreditativos de los méritos no aportados en plazo no serán valorados en ningún caso por el tribunal.

CUARTA.- ADMISIÓN Y EXCLUSIÓN DE ASPIRANTES.

Expirado el plazo de presentación de instancias, se dictará Resolución en el plazo máximo de un mes aprobando la lista provisional de admitidos y excluidos que se hará pública en el Boletín Oficial de la Provincia de Teruel, Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de Calanda. "<https://calanda.sedelectronica.es>"

Dentro de los diez días hábiles contados a partir del siguiente a la publicación del anuncio en el BOPTTE se podrán efectuar reclamaciones contra la lista de aspirantes admitidos y excluidos, así como solicitar la subsanación de errores materiales, y, si transcurriesen éstos sin que se formule reclamación alguna, la lista se elevará a definitiva sin necesidad de nueva publicación.

Los aspirantes que dentro del plazo señalado no subsanen la causa de exclusión o no aleguen la omisión justificando su derecho a ser incluidos en la relación de admitidos, serán definitivamente excluidos de las pruebas.

La Resolución conteniendo las listas definitivas de admitidos y excluidos se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Teruel, Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de Calanda. "<https://calanda.sedelectronica.es>"

En dicha Resolución se señalará lugar y fecha de comienzo de los ejercicios y la composición del tribunal.

QUINTO.- TRIBUNAL CALIFICADOR.

5.1.- El Tribunal Calificador será designado mediante resolución de la Alcaldía conforme a los requisitos señalados en el artículo 60 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público (R.D.L. n.º 5/2015, de 30 de octubre), y estará constituido de la siguiente forma:

-Presidente: Funcionario de Habilitación Nacional o funcionario de la misma categoría a propuesta de la Diputación Provincial de Teruel

-Vocales: Un empleado público del Ayuntamiento de Calanda que actuará, a su vez como Secretario, designado por Alcaldía, Tres funcionarios o empleados públicos mas designados, uno a propuesta de la Diputación Provincial de Teruel y dos a propuesta del Comarca del Bajo Aragón. Todos ellos con sus correspondientes suplentes o en su caso se nombrará a los empleados de cualquier otra administración pública que conforme a su disponibilidad de personal, pueda colaborar en el momento de celebración del proceso selectivo

En caso de que no se pudiera formar tribunal de acuerdo con lo expuesto anteriormente se nombrará a los empleados de cualquier otra administración pública que conforme a su disponibilidad de personal, pueda colaborar en el momento de celebración del proceso selectivo.

5.2 De conformidad con lo dispuesto en la legislación vigente, el Tribunal Calificador, se constituirá atendiendo a los principios de imparcialidad, profesionalidad, especialidad, en función de la disponibilidad de recursos, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre hombre y mujer.

5.3 El Tribunal estará integrado por cinco componentes, nombrados por la Alcaldía de la Corporación.

5.4 El órgano de selección estará compuesto exclusivamente por personal funcionario de carrera, salvo que se trate de seleccionar personal laboral, en cuyo caso podrá estar compuesto además por personal laboral fijo. Todos sus miembros deberán contar con un nivel de titulación igual o superior al exigido a los aspirantes. En la configuración del Tribunal se cumplirá con los principios de especialidad y profesionalidad.

5.5 El Tribunal podrá solicitar asesores especialistas y ayudantes, que estarán siempre bajo su dirección y control directos, para aquellas pruebas que lo requieran, limitándose al ejercicio de sus especialidades técnicas en base a las cuales colaborarán con el Tribunal con voz, pero sin voto. Su nombramiento deberá hacerse público junto con el del órgano técnico de selección.

5.6 Tanto los miembros del tribunal como los asesores especialistas y ayudantes están sometidos al régimen de abstención y recusación establecida en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

5.7 El Tribunal de Selección no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de la mitad al menos de sus integrantes titulares o suplentes, indistintamente y en todo caso tendrán que contar con la presencia de quien lo presida y de su secretario/a o, en su caso, quienes los sustituyan. Así mismo estarán facultados para resolver las cuestiones que puedan suscitarse durante el desarrollo del proceso de selección, en todo el no previsto en las

presentes bases, así como para la adecuada interpretación de éstas. Los acuerdos que tenga que adoptar el tribunal se adoptarán por mayoría de asistentes.

5.8 Las resoluciones del tribunal de selección vinculan a la administración municipal, que solo podrá revisarlas por el procedimiento establecido en los artículos 106 y siguientes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas.

5.9 Los actos del tribunal podrán ser recurridos en alzada ante la Alcaldía de la Corporación, en el plazo de un mes a contar desde que estas se hicieron públicas, de acuerdo con el artículo 121 y siguientes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas.

SEXTA.- ESTRUCTURA DE LAS PRUEBAS SELECTIVAS.

La selección se efectuará mediante el sistema de concurso-oposición.

A) La fase de oposición consistirá en la realización de dos ejercicios obligatorios, uno teórico y otro de carácter práctico, siendo ambos eliminatorios:

Primer ejercicio: Consistirá en un ejercicio, tipo test, de un máximo de cincuenta preguntas y 3 preguntas de reserva, basadas en las materias del temario de la oposición. El cuestionario estará compuesto por preguntas con 4 respuestas alternativas de las que sólo una será correcta. Las contestaciones erróneas se valorarán negativamente

El Tribunal señalará en el momento de proponer este ejercicio el tiempo concedido para su realización, sin que su duración pueda exceder de 60 minutos.

Las preguntas acertadas se valorarán con 0,2 puntos, las preguntas no acertadas descontarán 0,066 puntos; las preguntas no contestadas no serán puntuadas.

Los opositores que no alcancen la puntuación mínima indicada en la base séptima de la presente convocatoria tendrán la consideración de suspensos y no serán convocados al siguiente ejercicio de la oposición.

Segundo ejercicio: Consistirá en desarrollar uno o varios supuestos prácticos que el Tribunal determine, relacionados con las funciones más comunes del puesto de trabajo.

El Tribunal señalará en el momento de proponer este ejercicio el tiempo concedido para su realización, sin que su duración pueda exceder de dos horas.

En este ejercicio se valorará la idoneidad de la solución planteada, así como el rigor analítico, la sistemática y la claridad de ideas.

Los aspirantes podrán utilizar textos legales no comentados, así como utilizar máquinas de calcular estándar y científicas, pero que no sean programables ni financieras.

Los opositores que no alcancen la puntuación mínima indicada en la base séptima de la presente convocatoria tendrán la consideración de suspensos y no pasarán a la fase de concurso.

B).- En la fase de concurso, que no tendrá carácter eliminatorio, las puntuaciones se otorgarán y harán públicas una vez celebrado el último ejercicio eliminatorio de la fase de oposición, realizándose respecto de los aspirantes que superen la misma.

Valoración de méritos: En esta fase se valorarán:

TITULACIONES ACADEMICAS, con un máximo de 2,5 PUNTOS:

- Doctorado..... 2 puntos
- Grados o diplomaturas (distintas de la presentada para el acceso a la plaza)..... 1 punto
- Máster de especialización (Derecho, Administración de Empresas, Empresariales o relacionados).....0,50 puntos

Se acreditarán mediante fotocopia de los correspondientes títulos o diplomas.

B) EXPERIENCIA PROFESIONAL, con un máximo de 3,5 PUNTOS:

_ Servicios prestados en cualquier entidad de la Administración Pública, como técnico de gestión o técnico de administración general, a razón de 0'10 puntos mes

_ Servicios prestados en cualquier entidad de la Administración Pública, como administrativo o auxiliar administrativo, a razón de 0'05 puntos por mes

_ Servicios prestados en empresa privada que estén relacionados directamente con funciones de contabilidad y gestión económica, a razón de 0,02 puntos por mes

Los servicios prestados a tiempo parcial se reducirán proporcionalmente.

La justificación de estos méritos deberá acreditarse mediante certificación expedida por el órgano competente de la Administración Pública correspondiente junto con copia de la vida laboral; y en el caso de la empresa privada contrato de trabajo y copia de la vida laboral.

En todo caso, deberá quedar suficientemente acreditado la duración de los servicios prestados, la jornada de trabajo y las funciones realizadas por el solicitante.

C) FORMACION, con un máximo de 2 PUNTOS

Por asistencia a cursos de formación y perfeccionamiento directamente relacionados con funciones de contabilidad y gestión económica expedidos por Centros Oficiales u homologados

De 500 horas o más: 0'50 puntos

De 200 a 499 horas: 0'40 puntos

De 100 a 199 horas: 0,30 puntos

De 20 a 99 horas: 0,20 puntos

Por asistencia a cursos de formación y perfeccionamiento directamente relacionados con el resto de funciones a desarrollar expedidos por Centros Oficiales u homologados

De 500 horas o más: 0'30 puntos

De 200 a 499 horas: 0'20 puntos

De 100 a 199 horas: 0,10 puntos

De 20 a 99 horas: 0,05 puntos

Se acreditarán mediante fotocopia de los correspondientes títulos o diplomas.

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

No se valorarán los cursos realizados antes del 01/01/2005

SÉPTIMA.- DESARROLLO Y CALIFICACIÓN DE LOS EJERCICIOS.

Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único quedando decaídos en su derecho los opositores que no comparezcan a realizarlo, salvo los casos de fuerza mayor debidamente justificados y libremente apreciados por el Tribunal.

Desde la total conclusión de un ejercicio o prueba hasta el comienzo del siguiente deberá transcurrir un plazo mínimo de setenta y dos horas y máximo de treinta días naturales.

La publicación del segundo ejercicio se efectuará por el Tribunal en el lugar donde tenga su sede de actuación.

Si en cualquier momento del proceso selectivo llegara a conocimiento del Tribunal que alguno de los aspirantes no posee la totalidad de los requisitos exigidos en la presente convocatoria, previa audiencia del interesado, deberá proponer su exclusión, indicando las inexactitudes o falsedades formuladas por el aspirante en la solicitud de admisión a estas pruebas selectivas, a los efectos procedentes.

En cualquier momento los órganos competentes de selección podrán requerir a los opositores para que acrediten su identidad.

La fase de oposición se calificará de 0 a 10 puntos en cada una de las pruebas, siendo necesario para aprobar obtener un mínimo de 5 puntos, en cada una de las fases (teórica y práctica). El total de la fase oposición será de 20 puntos.

La puntuación final de las pruebas selectivas, a efectos de ordenación de los opositores en la bolsa de trabajo vendrá determinada por la suma total de las calificaciones obtenidas en la fase oposición y la de la fase de concurso.

En caso de empate el orden se establecerá atendiendo a la mayor puntuación obtenida en el segundo ejercicio, y si esto no fuera suficiente, en el primero, y de continuar aquel, se recurrirá a la puntuación obtenida en la fase de concurso

OCTAVA.- LISTA DE APROBADOS.

1.- El Tribunal calificador, una vez establecida la calificación final hará pública el Acta de calificación en el Tablón de Anuncios y página Web del Ayuntamiento, notificándose también personalmente a los aspirantes presentado en su correo electrónico. Las personas aspirantes tendrán un plazo de tres días hábiles, a partir de la publicación de la relación provisional, para alegar las rectificaciones que estimen oportunas, que serán resueltas por el Tribunal.

2.- Resueltas en su caso las alegaciones el Tribunal hará pública la relación definitiva de aspirantes por orden de puntuación en la sede electrónica de este Ayuntamiento <http://calanda.sedelectronica.es> y, en su caso, en el Tablón de Anuncios, para mayor difusión.

3.- La expresada relación y propuesta de nombramiento o contratación se elevará a la Alcaldía del Ayuntamiento.

4.- Las personas que no superen el proceso selectivo, se incluirán en bolsas de persona funcionario interino o de personal laboral temporal correspondiente.

NOVENA. CONSTITUCIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE BOLSA DE EMPLEO

1.- Se prevé para aquellas personas que no superen el proceso selectivo, su inclusión en bolsas de personal funcionario interino o de personal laboral temporal específica

2.- En dichas bolsas se integrarán aquellos candidatos que hayan superado el proceso selectivo por orden de puntuación.

3.- Los llamamientos se realizarán respetando el orden de prelación que vendrá determinado por la suma de la puntuación obtenida que se establezca en la convocatoria de la bolsa correspondiente. El orden de llamamiento de los aspirantes inscritos en la bolsa en este Ayuntamiento será por llamamiento al primer aspirante disponible.

4.- 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, pero ocasionará un cambio de lugar del puesto, dentro de la misma, pasando a ocupar el último puesto como integrante de la bolsa.

5.- 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.

- Por motivos de salud de la persona participante en la bolsa, de su cónyuge o pareja de hecho o de un familiar de primer grado de consanguinidad o afinidad a su cargo, mediante certificado sanitario.

- Por cualquiera de las causas que dan derecho a permiso, licencia o excedencia en el ámbito de la conciliación familiar y laboral conforme al Convenio para el personal Laboral del Ayuntamiento de Calanda vigente, así como otros motivos de conciliación familiar y laboral.

6.- Esta bolsa de trabajo tendrá una vigencia máxima igual a la duración del contrato de relevo y debidamente actualizada se encontrará publicada de forma permanente en la sede electrónica municipal.

NOVENA.- APORTACIÓN DE DOCUMENTOS Y NOMBRAMIENTOS.

Los aspirantes que resulten seleccionados aparecerán relacionados por orden de puntuación, manteniéndose en el mismo orden durante todo el período de vigencia de la Bolsa de Trabajo.

Deberán aportar con anterioridad al nombramiento la siguiente documentación acreditativa de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la Base Tercera de la presente convocatoria:

a) Fotocopia, debidamente autenticada, del Documento Nacional de Identidad.

b) Fotocopia, debidamente autenticada, del título exigido en la base Tercera c) o, en su defecto, certificación académica que acredite haber realizado todos los estudios necesarios para la obtención del título y resguardo justificativo de haber solicitado su expedición.

c) Declaración jurada o promesa de 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.

Asimismo 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 nombrado 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.

DÉCIMA.- LEGISLACIÓN APLICABLE.

En lo no previsto en estas bases, será de aplicación Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público y en lo que no contradigan o se opongan a lo dispuesto en el mismo, la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las bases del Régimen Local; el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, Texto Refundido de las disposiciones vigentes en materia de Régimen Local; el 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; y todas aquellas disposiciones que puedan resultar de aplicación

UNDÉCIMA.- IMPUGNACIÓN

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, 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 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, recurso de alzada.

ANEXO I- MODELO DE INSTANCIA

D./D^a _____, mayor de edad, con D.N.I . nº _____
y domicilio en _____ Provincia de _____,

Calle _____ nº ____ C.P. _____. Teléfono _____ e mail _____

COMPARECE Y EXPONE: Que habiendo sido convocado por el Ayuntamiento de Calanda concurso-oposición para la creación de una bolsa de trabajo de técnicos de administración local, mediante anuncio publicado en el Boletín Oficial de la Provincia nº _____, de fecha ____ de _____ de 2024, reúne todas y cada una de las condiciones que se exigen en la Base Tercera de la convocatoria y Minusvalía:

Solicita adaptación: No Sí

SOLICITA: Que se tenga por presentada esta instancia dentro del plazo concedido al efecto y, en consecuencia, sea admitido para tomar parte en dicha convocatoria.

Se acompaña fotocopia del D.N.I., del Título exigido en la convocatoria y justificantes acreditativos de los méritos alegados, en sobre cerrado.

En _____ a _____ de _____ de 2024.

(Firma)

AYUNTAMIENTO DE CALANDA

Plaza España 1, 44570 Calanda, Teruel

ANEXO II. FORMULARIO AUTOBAREMACIÓN DE MÉRITOS CONCURSO.

DATOS DEL/A ASPIRANTE

1º Apellido		2º Apellido	
Nombre:	D.N.I.	Fecha de Nacimiento:	
Domicilio (Calle, Plaza, Número Piso):			
Municipio:	C. Postal:	Provincia:	
Teléfono Contacto:	Correo electrónico:		

EXPONE: Que de conformidad con lo establecido en la Base Sexta de las Bases que rigen la convocatoria. Aporta manifestación de los méritos susceptibles de ser valorados en la fase concurso del proceso selectivo. Asimismo, adjunta la documentación acreditativa de los méritos alegados.

Por todo ello,

DECLARA RESPONSABLEMENTE los méritos, siguientes:

TITULACIÓN ACADÉMICA (HASTA 2,5 PUNTOS)

Doctorado en _____ puntos

Diplomado/Graduado en _____ puntos

Máster de especialización en _____ puntos

MÉRITOS PROFESIONALES (HASTA 3,5 PUNTOS).

Servicios prestados en cualquier entidad de la Administración Pública, como técnico de gestión o técnico de administración general, a razón de 0'10 puntos por mes: _____ puntos

Servicios prestados en cualquier entidad de la Administración Pública, como administrativo o auxiliar administrativo, a razón de 0'05 puntos por mes: _____ puntos

Servicios prestados en empresa privada que estén relacionados directamente con funciones de contabilidad y gestión económica, a razón de 0,02 puntos por mes.: _____ puntos.

MÉRITOS FORMACIÓN (HASTA 2 PUNTOS)

Por asistencia a cursos de formación y perfeccionamiento directamente relacionados con las funciones a desarrollar expedidos por Centros Oficiales u homologados

De 500 horas o más: _____ puntos.

De 200 a 499 horas: _____ puntos.

De 100 a 199 horas: _____ puntos.

De 20 a 99 horas: _____ puntos.

En Calanda, a ____ de _____ de 2024

ANEXO III- PROGRAMA DE MATERIAS

PARTE PRIMERA.- DERECHO CONSTITUCIONAL, AUTONÓMICO Y COMUNITARIO.

Tema 1. La Constitución Española de 1978 (I): Antecedentes. Estructura. Características generales. Principios que informan la Constitución. Título Preliminar de la Constitución. La Reforma constitucional.

Tema 2. La Constitución Española de 1978 (II): Los derechos fundamentales y las libertades públicas en la Constitución. Garantías y tutela. Suspensión

Tema 3. La Monarquía. Teoría General. La Corona en la Constitución Española.

Tema 4. El poder legislativo. Las Cortes Generales. Composición, elección y disolución. Atribuciones. Regulación y funcionamiento de las Cámaras. Los Reglamentos parlamentarios. Órganos de control dependientes de las Cortes Generales: El Defensor del Pueblo y el Tribunal de Cuentas.

Tema 5. El poder ejecutivo. El Gobierno en el sistema constitucional español. Composición y funciones. Relaciones entre el Gobierno y el poder legislativo. La designación y la remoción del Presidente del Gobierno. Las funciones del Presidente del Gobierno.

Tema 6. La Administración General del Estado: organización administrativa. Los Ministerios: estructura. Los órganos territoriales: Competencias. Estructura de las Delegaciones del Gobierno.

Tema 7. El Poder Judicial. Regulación constitucional de la Justicia. Ley Orgánica del Poder Judicial. El Consejo General del Poder Judicial: Designación, composición y funciones. La organización de la Administración de Justicia en España: Órdenes jurisdiccionales, clases de órganos jurisdiccionales y sus funciones.

Tema 8. La organización territorial del Estado. Las Comunidades Autónomas. Formas de acceso a la autonomía en la Constitución Española. El sistema de la distribución de competencias entre el Estado y las Comunidades Autónomas. Las relaciones entre el Estado y las Comunidades Autónomas.

Tema 9. El Estatuto de Autonomía de Aragón: Características. Estructura. Proceso de elaboración y reforma. Competencias de la Comunidad Autónoma de Aragón: potestad legislativa, potestad reglamentaria y función ejecutiva. La organización institucional en la Comunidad Autónoma de Aragón.

Tema 10. La autonomía local. Antecedentes históricos y doctrinales. La Carta Europea de la Autonomía Local. La autonomía local en la Constitución. Contenido subjetivo, objetivo e institucional de la autonomía local en la Constitución y en el Derecho Básico Estatal. Especial referencia al marco competencial de las Entidades Locales.

Tema 11. Las fuentes del Derecho Comunitario Europeo: El Derecho originario y derivado. Reglamentos. Directivas. Decisiones. Recomendaciones y Dictámenes.

Tema 12. La organización de la Comunidad Europea: El Consejo Europeo. La Comisión Europea. El Parlamento Europeo. El Tribunal de Justicia. El Comité de Regiones.

Tema 13. Derecho a la igualdad y a la no discriminación por razón de sexo. Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres. Ley 7/2018, de 28 de junio, de igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres en Aragón.

Tema 14. Reglamento General de Protección de Datos (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo. Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.

PARTE SEGUNDA.- DERECHO ADMINISTRATIVO GENERAL.

Tema 15. El concepto de Derecho administrativo. Actividad administrativa del Derecho privado. El sometimiento de la Administración a la Ley y al Derecho. Fuentes de Derecho Público: concepto, enumeración y jerarquía.

Tema 16. La Ley como fuente del Derecho Administrativo. Clases. Disposiciones del Gobierno con fuerza de Ley: Decretos-leyes y otras medidas excepcionales. Legislación delegada. La reserva de Ley.

Tema 17. El Reglamento: Concepto. Clases. Procedimiento de elaboración. Límites de la potestad reglamentaria. Defensa contra los reglamentos ilegales. Instrumentos reguladores internos de las Administraciones Públicas.

Tema 18. La relación jurídico-administrativa. Nacimiento. Modificación. Extinción. Contenido de la relación. Potestad. La potestad administrativa. Potestad reglada y potestad discrecional. Discrecionalidad y conceptos jurídicos indeterminados. Límites y fiscalización de la discrecionalidad.

Tema 19. El administrado. Concepto y clases. La capacidad del administrado y sus causas modificativas. Los derechos públicos subjetivos. El interés legítimo y libertades públicas. Las situaciones pasivas. Prestaciones del administrado.

Tema 20. La organización administrativa. La potestad organizatoria. Los órganos administrativos. Concepto y clases. Consideración especial a los órganos colegiados.

Tema 21. Principios de organización administrativa. Jerarquía. Competencia. Coordinación. Descentralización. Desconcentración. Las relaciones interadministrativas. Principios generales. Colaboración. Cooperación. Relaciones electrónicas entre Administraciones.

Tema 22. El acto administrativo. Concepto, elementos y clases. Requisitos: la motivación y forma. La eficacia de los actos administrativos. Principio de autotutela declarativa. Ejecutividad. Suspensión. Demora y retroactividad de la eficacia, en especial la notificación y la publicación.

Tema 23. La invalidez del acto administrativo. Nulidad de pleno derecho y anulabilidad. Supuestos. Límites. La convalidación, conservación y conversión de los actos administrativos.

Tema 24. Ley de Procedimiento Administrativo Común de la Administración Pública: principios, estructura y ámbito de aplicación. Concepto del Procedimiento Administrativo. Los interesados en el procedimiento: Capacidad de obrar y concepto de interesado. Identificación y firma en el procedimiento administrativo. Derechos de las personas interesadas. La actividad de las Administraciones Públicas: normas generales de actuación. Términos y plazos.

Tema 25. Disposiciones sobre los procedimientos administrativos: garantías del procedimiento. Las fases de Iniciación, Ordenación e Instrucción del procedimiento administrativo. Singularidades del procedimiento administrativo de las Entidades Locales.

Tema 26. La fase de finalización del procedimiento administrativo. La obligación de la Administración Pública de resolver. Régimen jurídico del silencio administrativo. La tramitación simplificada del procedimiento administra-

tivo. El funcionamiento electrónico del sector público. Derecho y obligación de relacionarse electrónicamente con las Administraciones Públicas.

Tema 27. La fase de ejecución del procedimiento administrativo. La ejecutoriedad. El principio de autotutela ejecutiva. La ejecución forzosa de los actos administrativos: sus medios y principios de utilización.

Tema 28. La revisión de los actos en vía administrativa: La revisión de oficio de los actos administrativos y sus límites. Los recursos administrativos: Principios generales. Clases de recursos.

Tema 29. La Jurisdicción contencioso-administrativa. Concepto, naturaleza, extensión y límites. El recurso contencioso-administrativo: Partes y objeto. Los procedimientos ante la Jurisdicción contencioso-administrativa. Medidas cautelares. Recursos y ejecución de sentencias. Procedimientos especiales.

Tema 30. Potestad sancionadora. Concepto y significado. Principios Generales. El procedimiento sancionador, sus especialidades y sus garantías. Medidas sancionadoras administrativas.

Tema 31. Expropiación forzosa. Fundamento y naturaleza. Sujeto, objeto y causa de la expropiación. Procedimiento General. Garantías jurisdiccionales. La reversión expropiatoria. Peculiaridades del procedimiento de urgencia. Las expropiaciones especiales.

Tema 32. La Responsabilidad patrimonial de las Administraciones Públicas. Evolución y régimen actual. Principios y presupuestos. La acción y el procedimiento administrativo en materia de responsabilidad. Responsabilidad concurrente de las Administraciones Públicas. Responsabilidad de las autoridades y personal al servicio de las Administraciones Públicas.

Tema 33. Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de Transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno. Ley 8/2015, de 25 de marzo, de Transparencia de la Actividad Pública y Participación Ciudadana de Aragón. El Derecho de acceso a la información pública y transparencia. Límites y garantías. El principio de publicidad activa. Publicidad Pasiva.

Tema 34. Los contratos del sector público (I). Fuentes, ámbito de aplicación, y objeto de la contratación pública. Delimitación de los tipos contractuales. Contratos sujetos a regulación armonizada. Régimen jurídico de los contratos administrativos y contratos privados.

Tema 35. Los contratos del sector público (II). Los principios generales de la contratación del sector público: racionalidad, libertad de pactos, contenido mínimo, la información, perfección y forma. Régimen de invalidez de los contratos.

Tema 36. Los contratos del sector público (III). Las partes de los contratos del sector público. Órgano de contratación. Capacidad y solvencia del contratista. Objeto, precio y valor estimado del contrato. Garantías exigibles en la contratación del sector público.

Tema 37. Los contratos del sector público (IV). La preparación de los contratos por las Administraciones Públicas. Clases de expedientes de contratación. La selección del contratista: procedimientos, formas y criterios de adjudicación. Perfeccionamiento y formalización del contrato. Racionalización técnica de la contratación. Acuerdos marco. Sistemas dinámicos de contratación. Centrales de contratación.

Tema 38. Los contratos del sector público (V). Ejecución y modificación de los contratos administrativos. Prerrogativas de la Administración. La revisión de precios. La extinción de los contratos administrativos. La cesión de los contratos y la subcontratación.

Tema 39. La actividad administrativa de prestación de servicios. La iniciativa económica pública y los servicios públicos. El servicio público. Concepto. Evolución y crisis. Los modos de gestión de los servicios públicos. La gestión directa.

Tema 40. Las otras formas de la actividad administrativa. La actividad de policía: La autorización administrativa. La policía de la seguridad pública. Actividad de fomento: Sus técnicas.

Tema 41. Las propiedades públicas: Tipología. El dominio público, concepto, naturaleza y elementos. Afectación y mutaciones demaniales. Régimen jurídico del dominio público. Utilización: Reserva y concesión.

PARTE TERCERA.- DERECHO ADMINISTRATIVO LOCAL.

Tema 42. El régimen local español: significado y evolución histórica. Las fuentes del Derecho Local. Regulación básica del Estado y normativa de la Comunidad Autónoma en materia de Régimen Local. La incidencia de la legislación sectorial en el régimen local.

Tema 43. La potestad reglamentaria de las Entidades Locales: Órganos titulares. Límites. Controles. Reglamentos y ordenanzas: Distinción. Clases. Procedimiento de elaboración y aprobación. El Reglamento Orgánico.

Tema 44. El municipio (I): Concepto. Naturaleza. Elementos. El término municipal: deslinde.

El problema de la planta municipal. Alteraciones de los términos municipales. La población municipal: Concepto y clasificación. El padrón municipal.

Tema 45. El municipio (II): Organización del municipio de régimen común. Órganos necesarios. El Alcalde: Competencias y estatuto personal. Delegación de atribuciones del Alcalde. Los Tenientes de Alcalde.

Tema 46. El municipio (III): El Pleno del Ayuntamiento: Composición y funciones. La Junta de Gobierno Local. Órganos complementarios: Comisiones informativas, Consejos Sectoriales y otros órganos. Los grupos políticos. Los regímenes municipales especiales. La participación vecinal en la gestión municipal.

Tema 47. El municipio (IV): Las competencias del municipio. Sistema de determinación. Competencias propias, delegadas y distintas de las propias. Los servicios mínimos. La reserva de servicios.

Tema 48. La provincia como Entidad Local. Organización y competencias. La cooperación municipal. Las relaciones entre las Comunidades Autónomas y las Diputaciones Provinciales.

Tema 49. Regímenes municipales especiales. La mancomunidad de municipios. La Comarca.

Las áreas metropolitanas. Las entidades de ámbito inferior al municipio.

Tema 50. El sistema electoral local: Causas de inelegibilidad e incompatibilidad. Elección de los Concejales y Alcaldes. La moción de censura y la cuestión de confianza en el ámbito local. El recurso contencioso-electoral. El Estatuto de los miembros de las Corporaciones Locales.

Tema 51. Régimen de sesiones y acuerdos de los órganos de gobierno local. Las sesiones: Sus clases, requisitos y procedimientos de constitución y celebración. Actas, certificaciones, comunicaciones, notificaciones y publicación de acuerdos. El registro de documentos. La utilización de medios telemáticos.

Tema 52. La Impugnación de los actos y acuerdos locales y ejercicio de acciones. Control e impugnación de los actos y acuerdos locales por las Administraciones Estatal y Autonómicas. La sustitución y la disolución de las Corporaciones Locales. Autonomía local y tutela.

Tema 53. Las relaciones interadministrativas. Principios: Colaboración, cooperación y coordinación. Las relaciones interadministrativas Estado-Corporaciones Locales. Las relaciones interadministrativas de la Comunidad Autónoma de Aragón-Corporaciones Locales. Convenios interadministrativos locales. Ejercicio de acciones por las Entidades Locales.

Tema 54. La contratación de las Entidades Locales. Especialidades de contratación en relación con el régimen general de la contratación de las Administraciones Públicas. Las atribuciones de los órganos de las Corporaciones Locales en materia de contratación.

Tema 55. La Ley 3/2011, de 24 de febrero, de medidas en materia de contratos del sector público de Aragón: especialidades. El Tribunal Administrativo de Contratos Públicos de Aragón: competencias y procedimientos del recurso especial y de la cuestión de nulidad en materia de contratación. La Junta Consultiva de Contratación Administrativa de Aragón.

Tema 56. Las formas de acción administrativa de las Entidades Locales (I). La actividad de policía: La intervención administrativa local en la actividad privada. Las licencias y autorizaciones administrativas: Concepto. Clases. Régimen jurídico de las licencias. La comunicación previa y la declaración responsable.

Tema 57. Las formas de acción administrativa de las Entidades Locales (II). La iniciativa pública económica de las Entidades Locales y la reserva de servicios. El servicio público en las Entidades Locales. Formas de gestión directa de los servicios públicos locales.

Tema 58. Las formas de acción administrativa de las Entidades Locales (III). Forma de gestión indirecta de los servicios públicos locales. Los consorcios.

Tema 59. Las formas de acción administrativa de las Entidades Locales (IV). Actividad subvencional de la Administración Local. Concepto, Naturaleza y clasificación de subvenciones. Normativa aplicable en la Entidades Locales.

Tema 60. Las formas de acción administrativa de las Entidades Locales (V). Procedimiento de concesión y gestión de subvenciones. Requisitos y obligaciones de las personas beneficiarias de subvenciones. Justificación y reintegro. Control financiero. Régimen de infracciones y sanciones.

Tema 61. Los bienes de las Entidades Locales: clases y régimen jurídico. Prerrogativas de los Entes Locales respecto a sus bienes. El inventario municipal de bienes, su inscripción en el Registro de la Propiedad.

Tema 62. Los bienes de dominio público locales: afectación y mutación demanial. Uso y utilización de los bienes demaniales.

Tema 63. Los bienes patrimoniales de los Entes Locales: adquisición y enajenación. La utilización de los bienes patrimoniales. Los bienes comunales: regulación y uso. Los montes vecinales en mano común.

Tema 64. El personal al servicio de las Corporaciones Locales: clases y régimen jurídico. Legislación básica y legislación del estado sobre función pública local. Clases de funcionarios locales.

Tema 65. Los instrumentos de organización del personal al servicio de las Corporaciones Locales: plantillas y relaciones de puestos de trabajo. Los instrumentos reguladores de los recursos humanos: los planes de empleo, la oferta de empleo público, registros administrativos de personal.

Tema 66. La selección de los empleados públicos locales. Sistemas selectivos. Adquisición y pérdida de la condición de empleado público local. El régimen de provisión de puestos de trabajo.

Tema 67. Las situaciones administrativas de los funcionarios locales. Derechos individuales de los funcionarios locales: Derecho a la carrera administrativa. Retribuciones. El régimen de Seguridad social. Derechos colectivos.

Tema 68. Los deberes de los funcionarios locales. El régimen disciplinario. El régimen de responsabilidad civil, penal y patrimonial. El régimen de incompatibilidades.

PARTE CUARTA.- DERECHO FINANCIERO Y PRESUPUESTARIO

Tema 69. Legislación aplicable en materia de Haciendas Locales. Competencia de las entidades locales en materia tributaria. La gestión tributaria en la Administración Local. La gestión recaudatoria en la Administración Local.

Tema 70. Imposición y ordenación de los tributos locales. Las Ordenanzas fiscales. Contenido y procedimiento de elaboración. Reclamaciones en materia tributaria. El recurso de reposición tributario y la reclamación económico-administrativa en el ámbito local.

Tema 71. Tributos Locales (I): El impuesto sobre bienes inmuebles: Hecho imponible. Exenciones. Sujeto pasivo. Base imponible. Cuota. Devengo y período impositivo. El impuesto sobre el incremento del valor de los terrenos de naturaleza urbana: Hecho imponible. Exenciones. Sujeto pasivo. Base imponible. Deuda Tributaria. Devengo y período impositivo.

Tema 72. Tributos locales (II): El impuesto sobre actividades económicas: Hecho imponible. Sujeto pasivo. Exenciones. Tarifas y cuota. Devengo y período impositivo. El impuesto sobre vehículos de tracción mecánica: Hecho imponible. Sujeto pasivo. Exenciones y bonificaciones. Período impositivo y devengo. El impuesto sobre construcciones, instalaciones y obras: Hecho imponible. Sujeto pasivo. Exenciones y Bonificaciones. Base imponible. Cuota y tipo de gravamen. Devengo.

Tema 73. Tasas y contribuciones especiales. Precios públicos. Régimen jurídico.

Tema 74. El presupuesto de las entidades locales. Principios. Integración y documentos de que consta. Las bases de ejecución. Procedimiento de aprobación. La prórroga presupuestaria.

Tema 75. El principio de especialidad de los créditos. Excepciones. Compromisos de gasto de carácter plurianual. El sistema de modificaciones presupuestarias: clases, concepto, financiación y tramitación.

Tema 76. Fases de ejecución del presupuesto de gastos e ingresos. Competencias en materia de gestión de gastos. Pagos a justificar. Anticipos de caja fija. La tramitación anticipada de gastos. Los gastos con financiación afectada. La liquidación del presupuesto.

Tema 77. El control interno de la actividad económico-financiera de las Entidades locales. La función interventora: ámbito subjetivo, objetivo y modalidades. Especial referencia a los reparos.

Tema 78. Los controles financieros de eficacia y eficiencia: ámbito subjetivo, ámbito objetivo, procedimientos e informes. El control externo de la actividad económico financiera del sector público local. La responsabilidad contable: concepto y régimen jurídico.

Tema 79. El endeudamiento local. Definición y régimen jurídico de la tesorería municipal. Funciones. El procedimiento de recaudación en periodo voluntario y en vía de apremio.

Tema 80. La estabilidad presupuestaria y sostenibilidad financiera. Principios generales. Objetivos de estabilidad presupuestaria, de deuda pública y de la regla de gasto para las Corporaciones Locales; establecimiento y consecuencias de su incumplimiento. Planes económico-financieros. Planes de ajuste y de saneamiento financiero. Suministro de información financiera de las entidades locales.

PARTE QUINTA: DERECHO URBANÍSTICO.

Tema 81. La formación histórica del urbanismo en España y la legislación actual: Jurisprudencia constitucional sobre urbanismo. Fuentes estatales y autonómicas.

Tema 82. Organización de Derecho urbanístico en Aragón. Organización autonómica, en especial los órganos colegiados. Urbanismo y Corporaciones locales. Sociedades urbanísticas interadministrativas

Tema 83. Régimen urbanístico de la propiedad del suelo. Clasificación del suelo. Régimen de los suelos urbano, no urbanizable y urbanizable así como de sus diferentes categorías. Derechos y deberes de los propietarios en cada una de las clases de suelo y sus categorías.

Tema 84. El Plan General de Ordenación Urbana. Concepto. Contenidos. Procedimientos.

Tema 85. Planeamiento de desarrollo. Planes parciales y planes especiales. Su objeto, determinaciones, formulación y procedimiento.

Tema 86. Otros instrumentos de ordenación urbanística: Los estudios de detalle. Ordenanzas de edificación y urbanización. Delimitaciones de Suelo Urbano: objeto, contenido mínimo y procedimiento.

Tema 87. La gestión urbanística: sistemas de actuación. Presupuestos de la ejecución. Objetivos de la ejecución. Modalidades de gestión. Gestión directa e indirecta.

Tema 88. La suspensión de licencias: Supuestos y plazos. Títulos urbanísticos en la legislación aragonesa. Modalidades de licencias municipales. Sus elementos.

Tema 89. Deber de conservación de inmuebles. La declaración de ruina. Supuestos. Régimen y efectos. La remoción de la ruina. La ruina inminente. Ordenes de ejecución. Inspecciones periódicas. El certificado energético.

Tema 90. Disciplina urbanística. Normativa aplicable. Inspección urbanística. Competencias municipales y autonómicas para el restablecimiento de la legalidad. Sanciones administrativas.

* Los temas cuyos epígrafes o contenido se refieran a normas jurídicas, se desarrollarán conforme a las normas vigentes en el momento de celebración de los ejercicios, sin perjuicio de las referencias que a los antecedentes normativos o fácticos puedan exponerse.

El plazo de presentación de solicitudes será de veinte días hábiles a contar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio.

Los sucesivos anuncios de esta convocatoria, cuando procedan de conformidad con las bases, se publicarán en la sede electrónica del Ayuntamiento [<http://calanda.sedelectronica.es>]

EXPOSICIÓN DE DOCUMENTOS

ORDENANZAS FISCALES REGULADORAS

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 17 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 los artículos 49 y 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, se expone al público el presente acuerdo durante el plazo de treinta días hábiles, al objeto de que los interesados puedan examinarlo y presentar, en su caso, reclamaciones al mismo.

2024-2228.- Utrillas.- Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por servicio y realización de actividades en instalaciones deportivas.

2024-2237.- Fuentespalda.- Ordenanza fiscal reguladora de la tasa del vertedero.

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 los siguientes expedientes, para que los interesados puedan examinarlos y presentar las reclamaciones u observaciones que estimen oportunas:

Expediente de Modificación Presupuestaria

2024-2229.- Alba del Campo.- núm. 2/2024

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.