

ADMINISTRACIÓN LOCAL

Núm. 69.856

COMARCA DEL MAESTRAZGO

BASES GENERALES DE LA CONVOCATORIA PARA PROVEER UNA PLAZA DE ACOMPAÑANTE PARA EL TRANSPORTE ESCOLAR EN LA COMARCA DEL MAESTRAZGO PARA EL CURSO 2016-2017.

PRIMERA. NORMAS GENERALES.

Es objeto de las presentes bases la contratación de un acompañante para el transporte escolar para el curso 2016-2017, mediante el sistema de concurso-oposición, en régimen laboral temporal.

La mencionada plaza no está incluida en la oferta pública de empleo correspondiente al ejercicio económico 2016, no obstante, dada la necesidad del servicio a prestar y estando adscrito el mencionado puesto a la suscripción de un Convenio de Colaboración entre La Comarca del Maestrazgo y el Gobierno de Aragón; Departamento de Educación, Cultura y Deporte, se hace necesaria la provisión de la mencionada plaza.

El puesto de trabajo a desarrollar consiste en realizar el acompañamiento de los menores que deben desplazarse a diario a los centros educativos, todo ello de acuerdo con lo estipulado en la Orden de 14 de Mayo de 2013, de la Consejera de Educación, Universidad, Cultura y Deporte por la que se dictan normas para la organización y funcionamiento del servicio complementario de transporte escolar en la Comunidad Autónoma de Aragón, en la que dispone que " De acuerdo con la normativa vigente, las rutas de transporte escolar que trasladen alumnado de Segundo Ciclo de Educación Infantil, alumnado con necesidades educativas especiales sin autonomía suficiente o alumnos de educación especial, deberán incorporar el personal de atención y vigilancia requerido para cada situación. En cualquier caso, esta prestación deberá estar garantizada cuando existan cuatro o más alumnos de Educación Infantil, o al menos uno con necesidades educativas especiales sin autonomía suficiente".

SEGUNDA. MODALIDAD DEL CONTRATO.

La modalidad del contrato es laboral de duración determinada a tiempo parcial por obra o servicio determinado, regulado en el artículo 12 del Real decreto Legislativo 2/2015, de 23 de Octubre por el que se regula el Texto Refundido del Estatuto de los Trabajadores.

La jornada de trabajo será de 20 horas semanales, de lunes a viernes.

La retribución neta será la estipulada en el Convenio colectivo de La Comarca del Maestrazgo, según la categoría o asimilada si no existiese.

TERCERA. CONDICIONES ADMISIÓN DE LOS ASPIRANTES.

Para ser admitido a la convocatoria, los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos, referidos al último día de presentación de las instancias:

1. Ser español o de nacionalidad de algún Estado Miembro de la Unión Europea en los términos previstos en el artículo 37 de la Ley 55/1999 de 29 de Diciembre de medidas Fiscales y Administrativas y del Orden Social, que modifica la Ley 17/1993 de 23 de Diciembre, de acceso a determinados sectores de la Función Pública de los nacionales de los demás Estados miembros de la Unión Europea. Igualmente cumplir los requisitos establecidos en el artículo 57 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.

3. Tener cumplidos dieciséis años de edad y, no exceder, en su caso, la edad máxima de jubilación forzosa. Solo por ley se podrá establecer 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 inhabilitado para el desempeño de funciones públicas por Sentencia judicial firme.

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

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

CUARTA. PUBLICIDAD 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 del Maestrazgo, en la página web de La Comarca del Maestrazgo, en los tablones de anuncios de cada uno de los Ayuntamientos de los municipios que integran La Comarca del Maestrazgo, determinando la publicación en el Boletín Oficial de la Provincia la apertura del plazo de presentación de instancias para concurrir al proceso selectivo.

QUINTA FORMACIÓN Y PLAZO DE PRESENTACIÓN DE LAS INSTANCIAS.

En las instancias solicitando tomar parte en las correspondientes pruebas de acceso, los aspirantes deberán manifestar:

- La plaza concreta a la que desean optar.
- 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 las instancias.
- Que aceptan en su totalidad y se someten a las bases que rigen la presente convocatoria.

Las instancias, se dirigirán a la atención del Sr. Presidente de la Comarca del Maestrazgo y se presentarán en el Registro de entrada de esta Comarca o bien mediante el procedimiento que regula el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, en el plazo de QUINCE DÍAS NATURALES contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia.

La solicitud deberá ir acompañada por:

- 1 — Fotocopia del DNI o, en su caso, pasaporte.
- 2 — Sobre cerrado, denominado "Méritos" donde los aspirantes deberán incluir en el mismo todos los méritos objeto de la baremación.

Los méritos alegados por los aspirantes deberán ser originales o estar debidamente compulsados , en el anverso y reverso de los mismos, de tal forma que en dicha compulsación figure:

- Sello de la Administración Pública que lleva a cabo dicha compulsación.
- Fecha de la compulsación.
- Determinación expresa del órgano administrativo que lleva a cabo dicha compulsación y firma de la persona que lo compulsó.

No se admitirá documentación alguna que se presente una vez expirado el plazo de presentación de las instancias.

Los documentos presentados por los aspirantes objeto de la baremación que carezcan de la correspondiente compulsación o esta no esté debidamente formalizada de conformidad con lo determinado en el párrafo anteriormente señalado, no serán objeto de valoración por el Tribunal calificador.

En el caso de que algún aspirante posea alguna discapacidad física que no impida a esta el desempeño de las correspondientes funciones de la plaza que se opta y deseara solicitar la adaptación de tiempo y medios para la realización de los ejercicios de los que consta la prueba selectiva de que se trate, el aspirante deberá manifestarlo , por escrito, en la instancia solicitando tomar parte en la prueba selectiva correspondiente, para lo cual además , deberá aportar los siguientes documentos:

- Certificado expedido por el IASS o Administración Pública competente en otras Comunidades Autónomas, acreditativo de la minusvalía padecida.
- Informe emitido por el IASS o Administración Pública competente en otras Comunidades Autónomas , acreditativo de que la minusvalía que padece no impide el normal desempeño de las correspondientes funciones de la plaza que se opta.
- Informe emitido por el IASS o Administración Pública competente en otras Comunidades Autónomas, que determine la adaptación de tiempo y medios, en su caso, solicitado por el /la interesado/a.

A la vista de lo anterior, y antes de tener lugar el inicio del primer ejercicio de la prueba selectiva , el Tribunal calificador resolverá lo que estime procedente.

SIXTA. ADMISIÓN DE ASPIRANTES.

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Presidencia dictará resolución declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. En dicha resolución, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia , en el tablón de anuncios de la Comarca y en la página web de La Comarca del Maestrazgo, expresando el plazo de subsanación de errores y determinando el lugar y fecha de la celebración del primer ejercicio de la oposición y orden de ejecución de la misma.

En la misma Resolución se señalará el nombre de los miembros del Tribunal calificador. Esta publicación será determinante a efectos de posibles impugnaciones o recursos.

En el supuesto que no existiesen reclamaciones contra la lista publicada, se entenderá elevada a definitiva sin necesidad de una nueva publicación.

SÉPTIMA. TRIBUNAL CALIFICADOR.

Los Tribunales calificadores estarán constituidos por:

- Un Presidente [el de la Corporación o miembro de la misma en quien delegue].
- Secretario [el de la Corporación o miembro de la misma en quien delegue].
- 3 Vocales que determine la convocatoria [un representante de la Comunidad Autónoma/Técnico experto en la materia/funcionario de la Comarca...].

La abstención y recusación de los miembros del Tribunal será de conformidad con los artículos 28 y 29 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

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.

EL tribunal no podrá constituirse sin actuar sin la asistencia de , al menos, tres de sus miembros, siendo necesaria la presencia del Presidente y del Secretario del Tribunal.

El Tribunal podrá requerir en cualquier momento , al candidato, para que acredite su personalidad. Igualmente, el tribunal queda autorizado para resolver las incidencias que se produzcan.

El Presidente, además de dirigir la acción del tribunal, coordinará la realización de las pruebas y dirimirá los posibles empates mediante voto de calidad.

OCTAVO. SISTEMA DE SELECCIÓN Y DESARROLLO DE LOS PROCESOS SELECTIVOS.

PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

El proceso de selección de una plaza de acompañante para el transporte escolar se realizará por acceso libre mediante el sistema de concurso oposición.

FASE DE OPOSICIÓN:

Primer ejercicio de carácter obligatorio y eliminatorio.

Consistirá en contestar por escrito en un período máximo de 35 minutos , 30 preguntas tipo test con respuestas alternativas, relacionadas con el programa que figura en el Anexo.

Cada pregunta tendrá 4 respuestas alternativas , de las que solo 1 será la correcta. Las preguntas no contestadas o contestadas erróneamente no supondrán penalización alguna. El ejercicio contendrá además 5 preguntas de reserva que sustituirán , por su orden, a aquellas preguntas que, en su caso , acuerde anular el Tribunal.

Para superar este ejercicio será necesario acertar al menos a 22 preguntas, que equivaldrán a una nota aritmética de 5 puntos. Cada pregunta acertada que exceda de este número será valorada con 0,625 puntos adicionales. Aquellos aspirantes que acertaran 30 preguntas , serán calificados con 10 puntos.

FASE DE CONCURSO.

Se valorarán los siguientes méritos:

TRABAJO DESEMPEÑADO.

1. Por cada año de servicios prestados en cualquier Administración Pública, ejerciendo la misma categoría o similar del Grupo al que se encuentra equiparada la plaza a la que se opta ; 0,10 puntos por mes trabajado.

El cómputo de los servicios se realizará de la siguiente forma:

Se reducirán la totalidad de servicios prestados a meses, computándose como mes completo el período de días que exceda de 15 días y se desprejará la fracción igual o inferior a 15 días.

Este apartado tendrá una puntuación máxima de 4 puntos.

Una vez alcanzada en este apartado la puntuación máxima de 4 puntos prevista en el párrafo anterior, y al objeto de valorar la antigüedad del trabajador , los servicios prestados que excedan de dicho tope , se valorarán a razón de 0,05 puntos por mes trabajado, hasta un máximo de 8 puntos.

Dicho extremo se acreditará mediante certificación expedida por la Administración Pública correspondiente en la que se hará constar:

- Tipo de contrato laboral o nombramiento de funcionario de carrera o interino , categoría profesional y duración de los servicios prestados por el interesado en dicho puesto de trabajo.

- Funciones realizadas por el solicitante en dicho puesto de trabajo.

- Grupo de clasificación en el que se encuadra el puesto de trabajo en el que se han prestado los servicios objeto de la baremación.

2. Por cada año de servicios prestados en la Administración Pública, como personal laboral fijo , fijo discontinuo, laboral temporal o como funcionario de carrera o interino, en plaza equiparada a grupo igual para personal laboral, o en grupo igual para funcionarios, al Grupo al que se encuentre equiparada la plaza convocada en un servicio distinto al de Monitor de Tiempo Libre; 0,05 puntos por mes trabajado.

El cómputo de servicios se realizará de la siguiente forma:

Se reducirán la totalidad de servicios prestados a meses, computándose como mes completo el período de días que exceda de 15 días y se desprejará la fracción igual o inferior a 15 días.

El presente apartado tendrá una puntuación máxima de 4 puntos.

Dicho extremo se acreditará mediante certificación expedida por la Administración Pública correspondiente en la que se hará constar:

- Tipo de contrato laboral o de nombramiento de funcionario de carrera o interino, categoría profesional y duración de los servicios prestados por el interesado en dicho puesto de trabajo.

- Funciones realizadas por el solicitante en dicho puesto de trabajo.

- Grupo de clasificación en el que se encuadra el puesto de trabajo donde se han prestado los servicios objeto de la baremación.

3 Por cada año de servicios prestados en otras Administraciones Públicas, como personal laboral fijo, discontinuo, laboral temporal o como funcionario de carrera o interino, en plaza equiparada a grupo igual para personal

laboral o en grupo igual para funcionarios , al Grupo al que se encuentre equiparada la plaza convocada , 0,005 puntos por mes trabajado.

El cómputo de servicios se hará de la siguiente forma:

Se reducirán la totalidad de los servicios prestados a meses, computándose como mes completo el período de días que exceda de los 15 días y se desprejará la fracción igual o inferior a 15 días.

El presente apartado tendrá una puntuación máxima de 2 puntos.

Dicho extremo se acreditará mediante certificación expedida por la Administración Pública correspondiente en la que se hará constar:

- Tipo de contrato laboral o nombramiento de funcionarios de carrera o interino, categoría profesional y duración de los servicios prestados por el interesado en dicho puesto de trabajo.

- Funciones realizadas por el solicitante en dicho puesto de trabajo.

- Grupo de clasificación en el que se encuadra el puesto de trabajo donde se han prestado los servicios objeto de baremación.

En cualquier caso por trabajo desempeñado, la puntuación máxima que resulte de la suma de los apartados 1), 2), y 3) no podrá superar los 8 puntos.

FORMACIÓN.

Por cursos de formación y perfeccionamiento realizados por los aspirantes, en calidad de alumnos o impartidores organizados, homologados o reconocidos por la Administración Pública, que versen sobre las materias directamente relacionadas con las funciones propias del puesto de trabajo objeto de la convocatoria, se valorarán cada uno de la siguiente forma:

Cursos de hasta 20 horas; 0,10 puntos por curso.

Cursos de 21 a 40 horas; 0,20 puntos por curso.

Cursos de 41 hasta 60 horas; 0,30 puntos por curso.

Cursos de 61 hasta 80 horas ; 0,40 puntos por curso.

Cursos de 81 a 200 horas; 0,50 puntos por curso.

Cursos de 201 horas en adelante, 0,60 puntos por curso.

La puntuación máxima en este apartado será de 2 puntos. La determinación de la vinculación del contenido de los cursos de formación con las funciones del puesto de trabajo objeto de la presente convocatoria será realizada por el Tribunal calificador.

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.

El tribunal quedará facultado para fijar en un mismo día distintos ejercicios de la oposición.

NOVENA. PROPUESTA DE CONTRATACIÓN.

Concluidas las pruebas, el tribunal calificador publicará en el Tablón de anuncios de personal de La Comarca, la relación de aspirantes que hayan superado el proceso selectivo por orden de puntuación, precisándose que el número de aprobados no podrá rebasar el número de plazas convocadas.

Cualquier propuesta de aprobados que contravenga lo anteriormente establecido será nula de pleno derecho.

DÉCIMO. BOLSA DE TRABAJO.

Se elaborarán y aprobarán por parte de La Comarca del Maestrazgo, una bolsa de trabajo a resultas de las calificaciones obtenidas en cada uno de los procesos selectivos contemplados en las presentes bases.

Sin perjuicio de las posteriores resoluciones de Presidencia relativas a la formación de las Bolsas de trabajo, será requisito necesario pero no suficiente para acceder a las mismas el haber realizado el primer ejercicio del proceso selectivo y haber acertado al menos 16 de las 30 preguntas que se compone el mismo.

UNDÉCIMO. PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS Y FORMALIZACIÓN DE LOS CONTRATOS DE TRABAJO.

El aspirante propuesto para la formalización del contrato de trabajo aportará ante la Entidad Local dentro del plazo de QUINCE DÍAS NATURALES desde que se haga pública la relación de aprobados, los documentos acreditativos de reunir las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria y que son los siguientes:

- Fotocopia compulsada del DNI.

- Certificado médico expedido por facultativo colegiado.

- Fotocopia compulsada del título académico exigido.

- Declaración jurada acreditativa de:

a). No hallarse incurso en ninguna de las causas 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 judicial firme.

Cumplidos los requisitos precedentes, el órgano competente efectuará la propuesta de contratación de los aspirantes propuestos, quienes deberán formalizar su contrato de trabajo en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente en que le sea notificada la propuesta de contratación.

DUODÉCIMO. INCIDENCIAS

Las presentes bases y convocatoria podrán ser impugnadas de conformidad con lo establecido en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

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 Nº1 de Teruel o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, todo ello a partir del día siguiente al de publicación de su anuncio en Boletín Oficial de la Provincia (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa).

En lo no previsto en las bases será de aplicación la Ley 7/1999, de 9 de abril, de Administración Local de Aragón, el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, el 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, 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; el Texto Refundido de las Disposiciones Legales Vigentes en Materia de Régimen Local, aprobado por el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local y el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre.

En Cantavieja a 20 de Julio de 2016.- El Presidente, Fdo.: Arturo Martín Calvo.

ANEXOII INSTANCIA

DATOS DEL SOLICITANTE			
NOMBRE		NIF	
DIRECCIÓN		CP	LOCALIDAD
TELÉFONO		MÓVIL	FAX
PLAZA A LA QUE OPTA.		PROVINCIA	
		CORREO ELECTRÓNICO	

EXPONE QUE:

PRIMERA. Que vista la convocatoria anunciada en el Boletín Oficial de la Provincia de Teruel n.º _____, de fecha _____, en relación con la convocatoria de la siguiente plaza _____, en régimen laboral temporal conforme a las bases que se publican en el Boletín Oficial de la Provincia número _____, de fecha _____.

SEGUNDO. Que cree reunir todas y cada una de las condiciones exigidas en las bases referidas a la fecha de expiración del plazo de presentación de la instancia.

TERCERO. Que declara conocer las bases generales de la convocatoria relativas a las pruebas de selección de personal laboral para cubrir la plaza convocada.

CUARTO. Acompaño junto a la solicitud de admisión a las pruebas de selección, los siguientes documentos:

— Fotocopia del NIF o, en su caso, pasaporte

— Documentación acreditativa de los méritos que se aleguen a efectos de valoración en la fase de concurso

Por lo expuesto,

SOLICITA

Que se admita esta solicitud para las pruebas de selección de personal referenciada y declaro bajo mi responsabilidad ser ciertos los datos que se consignan

En _____, a _____ de _____ de 20__.

El solicitante¹,

Sr. Presidente de La Comarca del Maestrazgo.

ANEXO I.

PROGRAMA.

PRIMERA PARTE.

Tema 1.- La Constitución Española de 1978; Principios Generales, Estructura y Contenido.

Tema 2.- El Estatuto de Autonomía de Aragón. Competencias, Funciones.

Tema 3.- Órganos de Gobierno de La Comarca; órganos necesarios y órganos complementarios, El Presidente, El Consejo Comarcal; integración y funciones, La Junta de Gobierno Comarcal, , La Comisión Espacial de Cuentas, Las Competencias de La Comarca.

Tema 4.- El personal al servicio de la Administración Pública. El personal funcionario, el personal laboral, el ingreso en la función Pública, derechos y deberes del personal al servicio de las Administraciones Públicas, Sistema retributivo, Régimen Disciplinario.

SEGUNDA PARTE.

1. Tema. Sociología de la juventud y de la infancia.
Educación Ambiental, Dinámicas de grupo, El conocimiento del entorno.
2. Introducción general a las Ciencias del Comportamiento.
3. El Método Educativo
4. La Animación Sociocultural.
5. La Institución Educativa del Tiempo Libre. Ludoteca, Comedor y Transporte Escolar.
6. Programación de Actividades y Administración.
7. Técnicas al Aire Libre. Campismo, Recursos en Campismo, juegos para campamentos, Montaña, Técnicas de Animación, Fiestas Populares y Veladas en Campamentos.
8. El Voluntariado.
9. Habilidades Sociales. Comunicación Verbal y no verbal.
10. Colección de Juegos,
11. Dramatización y Medios audiovisuales.
12. Expresión Gráfica.

EXPOSICIÓN DE DOCUMENTOS

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:

Cuenta General

69.922.-Alacón, año 2015.

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 0,15 €/ por palabra
Urgente 0,30 €/ 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.