a) Importe neto: 18.290,25 euros. Importe total: 22.131,20 euros.
6. Garantías exigidas.
Provisional: NO SE EXIGE.
Definitiva (%): 5% importe de adjudicación IVA excluido.
7. Requisitos específicos del contratista:
Clasificación (grupo, subgrupo y categoría) : No procede
b) Solvencia económica y financiera y solvencia técnica y profesional. Condición sexta del Pliego de Condiciones jurídica y económica de ejecución del Contrato
c) Otros requisitos específicos No hay.
d) Contratos reservados. No procede
8. Presentación de ofertas o de solicitudes de participación:
a) Fecha límite de presentación. Quince días naturales, contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio en el Boletin Oficial de la Provincia de Teruel, hasta las catorce horas. Si el último día del plazo referido coincidiere con sábado o día inhábil, se prorrogará al siguiente hábil
b) Modalidad de presentación. Condición Séptima del Pliego de jurídicas y económicas de ejecución del Contrato
c) Lugar de presentación:
1. Dependencia. Registro general Comarca Comunidad de Teruel
2. Domicilio. C/ Temprado nº 9
3. Localidad y código postal.44001 Teruel
4. Dirección electrónica: secretaria@comarcaterul.es
d) Admisión de variantes, No procede
9. Apertura de ofertas:
a) Dirección. C/ Temprado nº 4
c) Localidad y código postal.44001 Teruel
d) Fecha y hora. Se comunicara a los licitadores mediante anuncio publicado en el perfil del contratante
10. Gastos de Publicidad. Por cuenta del contratista
11. Otras Informaciones. No procede
Teruel, 26 de enero de 2018.- Presidenta de la Comarca de la Comunidad de Teruel, Dª. Ana Cristina Lahoz Sánchez,

Núm. 76.297

MUNIESA

Mediante Resolución de Alcaldía, del Ayuntamiento de Muniesa, se convoca UNA plaza/s de ALGUACIL SERVICIOS MULTIPLES, en régimen laboral fijo , por el sistema de concurso-oposición.
El plazo de presentación de solicitudes será de veinte días naturales a contar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia.
Los sucesivos anuncios de esta convocatoria, cuando procedan de conformidad con las bases, se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento o se notificaran personalmente.
Asimismo quedará a disposición de los interesados las bases de la convocatoria en la sede electrónica de este Ayuntamiento, acceso a través de PG WWW.MUNIESA.ORG/ sede electrónica o bien SEDE ELECTRONICA: http://muniesa.sedelectronica.es/ en el portal de transparencia – atton al ciudadano.
Muniesa a 17 de enero de 2018.- J.Luis Iranzo Morales.

Por Resolución de Alcaldía , se aprobó la contratación de UNA plaza de ALGUACIL SERVICIOS MULTIPLES, en régimen laboral fijo , por el sistema de concurso-oposición.
Asimismo, se adjuntan las bases reguladoras de las pruebas selectivas:
BASES GENERALES DE LA CONVOCATORIA
PRIMERA. Objeto de la Convocatoria
Es objeto de las presentes bases la contratación de 1 plaza/s de ALGUACIL SERVICIOS MULTIPLES, mediante concurso-oposición, en régimen laboral fijo.
La referida plaza se incluye en la oferta pública de empleo correspondiente al ejercicio del año 2018, aprobada por Resolución de Alcaldía de fecha 30-11-2017, y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia, de fecha 20-12-2017.
La plaza referida está adscrita a SERVICIOS MUNICIPALES GENERALES, y las funciones que tiene encomendadas son las siguientes:

—Pequeñas obras, instalaciones y servicios de reparación y mantenimiento de diversos oficios en edificios y espacios públicos municipales.

—Conservación y mantenimiento de redes de alumbrado público y de suministro y distribución de energía eléctrica en edificios e instalaciones municipales.

—Limpieza, pavimentación y conservación de vías públicas.

—Mantenimiento y control calefacción y su llenado en edificios municipales.

—Limpieza y conservación de parques, jardinería y arbolados.

—Conducción de vehículos municipales

—Ayuda en la prestación de servicios municipales.

—Mantenimiento y Limpieza de los almacenes municipales y del utillaje.

—Mantenimiento, Limpieza y preparación de sepulturas en el cementerio municipal.

—Conservación de redes de agua potable, alcantarillado, especialmente en controlar y revisar los depósitos y bombas de agua y arreglar averías.

— Tener al día inventario de herramientas y control de fichas de utilización del utillaje por terceros.

— Apertura y control para su buen funcionamiento del polideportivo gimnasio –

—Actividades preparatorias y de desarrollo de actos de las Fiestas Patronales.

—Bandos, anuncios, tablón, notificaciones y avisos.

—Control de Llaves y material del Ayuntamiento.- Libro-Archivo.

—Control de los pozos del agua (2) , depósito del agua - Piscinas.

—Lectura contadores – llaves.

—Mercado.

—Control obras y licencias de obras.

—Pequeñas tareas administrativas de oficina: Teléfono -Cartas, fotocopiadora-Fax, instancias, etc.

—Cualesquiera otras propias de sus funciones o que se ordenen por Alcaldía acordes con sus funciones o tareas propias.

SEGUNDA. Modalidad del Contrato

La modalidad del contrato es la de LABORAL FIJO, regulada por el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre. El carácter del contrato es FIJO y en régimen de dedicación a tiempo completo de 37,5 horas semanales).

FUNCIONES GENERALES: Las especificadas en el punto anterior.

HORARIO PREVISTO:

1.- MAÑANAS: 8 - 13 horas

2.- TARDES: 15 – 17,30 horas.

Se fija una retribución según Convenio del Ayuntamiento de Muniesa .

TERCERA. Condiciones de Admisión de Aspirantes

Para formar parte en las pruebas de selección, será necesario reunir los requisitos establecidos en el artículo 56 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre:

a) Tener la nacionalidad española sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre[2].

b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa. Sólo por ley podrá establecerse otra edad máxima, distinta de la edad de jubilación forzosa, para el acceso al empleo público.

d) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleado público.

e) Poseer la titulación exigida: Graduado Escolar o equiparable o FP I

f) poseer carnet de conducir B.

CUARTA. Forma y Plazo de Presentación de Instancias

Las solicitudes requiriendo tomar parte en las correspondientes pruebas de acceso, en las que los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases generales, para la plaza que se opte se dirigirán al Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Muniesa, se presentarán en el Registro Electrónico General de este Ayuntamiento o en alguno de los lugares previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de veinte días

naturales contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia .

Asimismo, las bases de la convocatoria se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia y en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento. Asimismo quedará a disposición de los interesados en la sede electrónica de este Ayuntamiento.

La solicitud deberá ir acompañada por:

— Fotocopia del NIF.

— Justificante del pago de derecho de examen, que asciende a la cantidad de 20 euros, y que deberá ingresarse en la cuenta municipal de Ibercaja 5072-22.

— Curriculum vitae del aspirante, para valorar en la fase de concurso.

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

QUINTA. Admisión de Aspirantes

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución en el plazo de 5 días, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. En dicha resolución, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, o se notificará personalmente de manera fehaciente para agilizar la tramitación. Se concederá un plazo de diez días hábiles para la subsanación.

Transcurrido el plazo de subsanación por la Alcaldía, se aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Teruel y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento se notificará personalmente de manera fehaciente para agilizar la tramitación o . En la misma publicación se hará constar [el día, hora y lugar en que habrán de realizarse todas las pruebas.

SEXTA. Tribunal Calificador

Los Tribunales calificadores estarán constituidos por:

— Presidente.

— Secretario.

— 4 Vocales que determine la convocatoria. El secretario actuará además como vocal al estar como único funcionario del Ayuntamiento.

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

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

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

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

SÉPTIMA. Sistemas de Selección y Desarrollo de los Procesos

PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

— Oposición.

— Concurso.

FASE DE OPOSICIÓN:

La fase de oposición consistirá en la realización de DOS pruebas de aptitud eliminatorias y obligatorias para los aspirantes.

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

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

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

Los ejercicios de la oposición serán los siguientes:

PRIMERA PRUEBA: Cuestionario de ADMINISTRACION PUBLICA Y CULTURA GENERAL Y ESPECIFICA DEL PUESTO de 50 preguntas TIPO TEST.-

A) TEMAS ADMON PÚBLICA.

Tema 1. La Administración Pública en la Constitución. La Ley 30/1992, de

26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del

Procedimiento Administrativo Común: estructura, principios generales y ámbito de aplicación.

Tema 2. La organización territorial del Estado en la Constitución.

Tema 3.- Organización Municipal: El Pleno , El Alcalde y los concejales .

Diversas Competencias.

B) TEMAS ESPECIFICOS Y CULTURA GENERAL.

1.- Calculo de operaciones aritméticas básicas sumas, restas, multiplicaciones, divisiones, raíz cuadrada.
2.-. Nociones básicas de electricidad
3.-. Nociones básicas de fontanería
4.-. Nociones básicas de jardinería.
5.-. Nociones básicas de obras, acotamientos, croquis
6.-. Nociones básicas de Alguacilería.

Calificación de 0 a 10 puntos. Necesario para superar 5 puntos : cada pregunta contabilizará 0,20 puntos .- Las preguntas fallidas descontarán 0,10 puntos .

SEGUNDA PRUEBA: Práctica; consistente en realizar dos trabajos prácticos relacionados con las funciones propias del puesto de trabajo:

1. fontanería
2. electricidad
3. jardinería
4. pequeños trabajos de albañilería.

La calificación será de 0-10 para superarla es necesario obtener 5 puntos .

Los ejercicios tienen carácter eliminatorio, siendo necesario superar cada uno de ellos para pasar al siguiente.

La calificación de la fase de oposición será la suma de las puntuaciones obtenidas en los ejercicios práctico y teórico.

FASE CONCURSO (MAXIMO 4 PUNTOS):

A los aspirantes que hayan superado la oposición se les valorará en la fase de concurso los méritos que aleguen :

Méritos computables:

1) Formación- TITULACION (MAXIMO 2 PUNTOS):

- Por poseer el título de FPI relacionado con el puesto, 1 punto –
- FP II.- 1,5 (NO ACUMULATIVOS).
- Otros títulos superiores y relacionados: 1,5 puntos (no acumulativos) .
- Tener el carnet tipo C y BTP (para la prestación servicio camión de bomberos municipal) : 1 punto .
- Cursillos o seminarios y formación complementaria relacionados directamente con las funciones propias del puesto de trabajo 0,20 / curso sin limite de horas.
- Los cursos de informática-ofimática de 20 horas o más: 0,20

(Máximo a valorar 1 curso de este tipo).

2) Experiencia Profesional (MAXIMO 2 PUNTOS).

Se valorará la experiencia profesional, demostrable, en puesto o plaza similar al objeto de concurso: 0, 50 puntos por año completo, hasta un máximo de 2 puntos. Los meses sueltos (no completen el año) se valoraran en 0,04 puntos.

Para el caso de períodos inferiores al año, se valorará los meses completos trabajados con la parte proporcional de puntos asignados a cada año completo.

Los servicios prestados en otras Administraciones se acreditarán mediante certificado del secretario de la Corporación o entidad, y los prestados en el sector privado se acreditarán mediante certificado de la Seguridad Social al que se acompañará el oportuno contrato de trabajo y la vida laboral (este documento servirá como ctdo seguridad social).

En caso de empate en la fase de concurso, se estará a lo dispuesto en el artículo 44 del Real Decreto 364/1995.

OCTAVA. Calificación

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

NOVENA. Relación de Aprobados, Presentación de Documentos y Nombramiento

Concluidas las pruebas, se elevará al órgano competente propuesta de candidatos para la formalización de los contratos, que en ningún caso podrá exceder del número de plazas convocadas. Cualquier propuesta de aprobados que contravenga lo anteriormente establecido será nula de pleno derecho.

El órgano competente procederá a la formalización de los contratos previa justificación de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria.

DÉCIMA. Incidencias

Las presentes bases y convocatoria podrán ser impugnadas de conformidad con lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados recurso de reposición en el plazo de un mes ante la Alcaldía, 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).

En lo no previsto en las bases, será de aplicación del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, 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 el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo; 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 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; la Ley 7/1999, de 9 de abril, de Administración Local de Aragón, y el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre.

Contra las presentes bases, que ponen fin a la vía administrativa, se puede interponer alternativamente o recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, ante el Alcaldía de este Ayuntamiento de MUNIESA, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones públicas, o recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de TERUEL, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo, no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de que pueda ejercitar cualquier otro recurso que estime pertinente.

Muniesa a 17 de enero de 2018.-El Alcalde, Fdo. J Luis Iranzo Morales.

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

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 leidos por sistema de escaner. No se admitirán anuncios cuya resolución, lectura o transcripción sea dudosa ni fotocopias.

El BOP de Teruel, puede consultarse en la siguiente página web: https://236ws.dpteruel.es/bop