

formidad con el artículo 26.1 y 2 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.

Procederá la devolución de las tasas que se hubieran exigido, cuando no se realice su hecho imponible por causas no imputables al sujeto pasivo, a tenor del artículo 12 de la Ley 8/1989, de 13 de abril, de Tasas y Precios Públicos.

A tenor del artículo 24.5 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, cuando la utilización privativa o el aprovechamiento especial lleve aparejada la destrucción o deterioro del dominio público local, el beneficiario, sin perjuicio del pago de la tasa a que hubiere lugar, estará obligado al reintegro del coste total de los respectivos gasto de reconstrucción o reparación y al depósito previo de su importe.

Si los daños fueran irreparables, la Entidad será indemnizada en cuantía igual al valor de los bienes destruidos o al importe del deterioro de los dañados.

Las Entidades Locales no podrán condonar total ni parcialmente las indemnizaciones y reintegros a que se refiere este apartado

ARTICULO 8. Gestión

La gestión, liquidación, inspección y recaudación de esta tasa se realizará según lo dispuesto en la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, y en las demás Leyes reguladoras de la materia, así como en las disposiciones dictadas para su desarrollo.

Las cantidades exigibles con arreglo a las tarifas se liquidarán por cada aprovechamiento solicitado o realizado.

Las personas o entidades interesadas en la concesión de aprovechamientos regulados en esta Ordenanza deberán solicitar la correspondiente licencia y realizar el correspondiente depósito previo.

Una vez autorizada la ocupación, si no se determinó la duración del aprovechamiento, se entenderá prorrogada hasta que se presente la declaración de baja por los interesados (la no presentación de la baja determinará la obligación de continuar abonando la tasa anualmente).

ARTICULO 9. Recaudación

Los sujetos pasivos de la tasa estarán obligados a practicar operaciones de autoliquidación tributaria y a realizar el ingreso de su importe en el Tesoro.

El pago de la tasa podrá hacerse efectivo en las oficinas municipales o a través de transferencia bancaria.

ARTICULO 10. Infracciones y sanciones tributarias

En todo lo referente a infracciones y sanciones, será de aplicación la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, en concreto los artículos 181 y siguientes, así como sus disposiciones de desarrollo, según lo dispuesto en el artículo 11 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.

DISPOSICION FINAL ÚNICA

La presente Ordenanza, que fue aprobada por el Pleno de este Ayuntamiento en sesión celebrada el día 14 de febrero de 2017, entrará en vigor el mismo día de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Teruel y será de aplicación inmediatamente, permaneciendo en dicha situación en tanto no se acuerde su modificación o su derogación expresa.

Núm. 74.922

ANDORRA

Por acuerdo de la Junta de Gobierno Local en sesión de fecha 26 de octubre de 2017 se han aprobado las bases para la constitución de una bolsa de trabajo de Conserjes para el Excmo. Ayuntamiento de Andorra (Teruel) y sus Organismos Autónomos dependientes, mediante oposición.

BASES QUE REGIRÁN LAS PRUEBAS SELECTIVAS PARA LA FORMACIÓN DE UNA BOLSA DE TRABAJO DE CONSERJES PARA EL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE ANDORRA (TERUEL) Y SUS ORGANISMOS AUTÓNOMOS DEPENDIENTES.

I.- OBJETO

Es objeto de las presentes bases establecer las normas rectoras para la formación de una bolsa de empleo para la cobertura, con carácter temporal, en plazas reservadas indistintamente a personal laboral o funcionario en la categoría de Conserje (Grupo AP) para el Ayuntamiento de Andorra y sus Organismos Autónomos dependientes, que se puedan producir en caso de vacantes, bajas por enfermedad, sustituciones, vacaciones y/o contingencias o permisos que afecten al personal con reserva de puesto de trabajo u otras necesidades de carácter temporal que se precisen cubrir en función de las necesidades existentes.

La contratación laboral temporal o nombramiento interino a realizar se adaptará a las disposiciones legales vigentes en la fecha de la firma del contrato de obra o servicio determinado, interinidad, acumulación de tareas, o nombramiento de funcionario interino, en función del carácter de las tareas a realizar o régimen jurídico aplicable al empleado sustituido.

El sistema de selección será el de oposición.

II.- REQUISITOS.

Para tomar parte en el proceso selectivo los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

-Tener la nacionalidad española, o alguna otra que, con arreglo a lo dispuesto en el artículo 57 RDL 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto básico del Empleado Público permita el acceso al empleo público como personal laboral.

-Tener cumplidos los 16 años de edad y no exceder de la edad máxima de jubilación forzosa.

-Estar en posesión del título del Certificado de Escolaridad o equivalente o estar en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias. En caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación.

-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.

-No hallarse incurso en alguno de los supuestos de incapacidad o incompatibilidad establecidos en la legislación vigente así como no padecer enfermedad o defecto físico que impida el desarrollo de las correspondientes funciones.

-Aceptar las Bases de la Convocatoria y comprometerse a desarrollar la función y tareas propias del puesto de trabajo.

-Haber abonado la tasa a la que se hace referencia en la Base III o, en su caso, acreditar la documentación exigida en el artículo 4.2 y 4.4 de la vigente Ordenanza Fiscal nº 2 del Ayuntamiento de Andorra reguladora de la Tasa por documentos que expidan o de que entiendan la administración o las autoridades municipales (BOP Teruel nº 246 de 29 de Diciembre de 2015) a fin de beneficiarse de la exención o bonificación que en ella se establece.

Dichos requisitos deberán poseerse el día en que finalice el plazo de presentación de instancias y mantenerse en el momento de la formalización de los correspondientes contratos y/o nombramientos.

La presentación de instancias de los aspirantes supone la aceptación íntegra de las presentes Bases.

III.- PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES

Las instancias (según Anexo II) solicitando participar en el proceso selectivo, en la que los aspirantes deberán manifestar que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en la Base II, referidas siempre a la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de instancias, se dirigirán a la Sra. Alcaldesa-Presidenta del Ayuntamiento de Andorra (Teruel), presentándose en el registro General del Ayuntamiento o en cualquiera de las formas previstas en el artículo artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, durante el plazo improrrogable de quince días naturales contados a partir del siguiente al de la publicación de la Convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia, debiendo presentar junto a la solicitud los siguientes documentos:

-Fotocopia compulsada del DNI, o en su caso, pasaporte en vigor.

-Fotocopia compulsada de la titulación exigida en la Base II.

-Justificante de pago de derecho de examen y que deberá abonarse en la cuenta corriente de la Municipal (cuenta Ibercaja núm. ES13 2085 5365 88 0330009346), haciendo referencia al proceso de selección convocado o en el propio Registro del Ayuntamiento siendo su cuantía la que sigue, según los casos:

- Como regla General: 10 Euros, según Ordenanza.

- Quienes acrediten documentalmente estar en situación vigente de desempleo: 2,5 Euros.

- Quedarán exentos de pago de la tasa quienes acrediten, mediante documento emitido por órgano competente, que la unidad familiar no percibe más ingresos que los 426 Euros de subsidio por desempleo.

En ningún caso la presentación y pago en la entidad bancaria supondrá sustitución del trámite de presentación, en tiempo y forma, de la solicitud en el Registro del Ayuntamiento de Andorra.

En ningún caso la presentación y pago en la entidad bancaria supondrá sustitución del trámite de presentación, en tiempo y forma, de la solicitud en el Registro del Ayuntamiento de Andorra.

No procederá devolución alguna de los derechos de examen en los supuestos de exclusión de las pruebas selectivas.

De acuerdo con Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos Personales, a través de estas bases, se informa a todos los interesados en participar en esta convocatoria que los datos personales facilitados a través de la instancia y documentación aportada a los efectos, serán almacenados en el fichero de Recursos Humanos titularidad del Ayuntamiento de Andorra con la única finalidad de valorar su candidatura.

Asimismo, y a través también de estas bases, se informa de la posibilidad que tales interesados tienen derecho a ejercitar los derechos de acceso, rectificación y cancelación, en relación a sus datos personales, en los términos establecidos por la Agencia Española de Protección de Datos Personales, y dirigiéndose al Ayuntamien-

to de Andorra, sito en plaza España, 1, 44500 Andorra (Teruel). Dichos datos no serán cedidos a terceros, salvo que la ley lo prevea o lo exija expresamente.

IV.-ADMISION DE ASPIRANTES.

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía o, en su caso, la Junta de Gobierno Local por delegación de aquella dictará acuerdo declarando aprobada la lista provisional de los aspirantes admitidos y excluidos indicándose las causas de la exclusión que se hará pública en el tablón de edictos del Ayuntamiento así como en su Página Web (www.ayuntamientoandorra.es), concediéndose un plazo de diez días hábiles a los aspirantes excluidos para subsanar, en su caso, los defectos en que pudieran haber incurrido que motive su exclusión, considerándose definitivamente aprobada dicha relación en caso de no presentarse reclamaciones.

Expirado el plazo señalado en el párrafo anterior, y si se hubieran presentado alegaciones, la Alcaldía o, en su caso, la Junta de Gobierno Local por delegación de aquella resolverá las mismas y dictará acuerdo elevando a definitiva la lista de aspirantes admitidos y excluidos, efectuándose, al mismo tiempo el nombramiento de los miembros del tribunal, junto con el señalamiento del lugar, día y hora de celebración del primer ejercicio de la oposición, que se publicará en el tablón de edictos de la Corporación así como en su Página Web (www.ayuntamientoandorra.es).

Una vez publicada dicha resolución, los sucesivos anuncios del proceso selectivo se harán públicos en el tablón de edictos de la Corporación y en la Web del Ayuntamiento.

Si algún aspirante no hubiera figurado en la lista de excluidos y tampoco constara en la de admitidos, el tribunal le admitirá provisionalmente a la realización del ejercicio, siempre que se acredite documentalmente, mediante la presentación de la copia de la solicitud sellada por la oficina receptora y justificante de los derechos de examen. A dicho fin, el tribunal se constituirá en sesión especial una hora antes de comenzar el ejercicio, resolviendo provisionalmente, sin más trámite, las peticiones que, mediante comparecencia, puedan presentarse por los aspirantes que se encuentren en las circunstancias mencionadas. El acta correspondiente a esta sesión se remitirá en el más breve plazo posible a la Sra. Alcaldesa, o, en su caso, la Junta de Gobierno Local por delegación de aquella quien resolverá definitivamente sobre la admisión o exclusión, comunicándolo al tribunal para su conocimiento, efectos y, en su caso, notificación a los interesados.

V.- TRIBUNAL.

El Tribunal calificador será nombrado por la alcaldesa-Presidenta o, en su caso, por la Junta de Gobierno Local por delegación de aquella, y estará constituido por cinco miembros; un Presidente, un Secretario y tres vocales. Los Vocales podrán ser tanto personal laboral como funcionario de este Ayuntamiento o de otras administraciones públicas, siempre que posean una titulación igual o superior a la requerida para los puestos de trabajo que deban proveerse y pertenecer al mismo grupo o grupos superiores, y responder a los principios de imparcialidad y profesionalidad, y se tenderá en lo posible a la paridad entre hombres y mujeres.

De acuerdo con lo establecido en el artículo 60 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, los órganos de selección serán colegiados y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá asimismo, a la paridad entre mujer y hombre. El personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual no podrán formar parte de los órganos de selección. La pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

En todo caso, el Tribunal estará integrado por los respectivos suplentes que serán designados simultáneamente.

Este órgano no podrá constituirse ni actuar sin hallarse presentes un número de miembros equivalente o superior a la mayoría absoluta del número de miembros que lo compone ni sin hallarse presentes el Presidente y el Secretario. Las decisiones se adoptarán por mayoría de votos de los miembros presentes, resolviendo en caso de empate el voto de calidad del Presidente del Tribunal.

Su actuación se ajustará estrictamente a las presentes bases, no obstante, resolverá las dudas que surjan en su aplicación y podrá tomar los acuerdos que correspondan para aquellos supuestos no previstos en las Bases. La Alcaldesa-Presidenta de la Corporación o, en caso de delegación la Junta de Gobierno Local resolverá de acuerdo con la propuesta del Tribunal, que tendrá carácter vinculante.

De la correspondiente sesión se levantará la oportuna acta, publicándose en el Tablón de Anuncios de la Corporación, en el lugar donde se haya realizado el correspondiente ejercicio así como en la página Web del Ayuntamiento de Andorra.

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

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.

VI.-PROCESO SELECTIVO

El procedimiento de selección de los aspirantes se llevará a cabo mediante oposición.

Los aspirantes serán convocados en llamamiento único, siendo excluidos de la oposición quienes no comparezcan a realizarla a la hora fijada, 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 orden de actuación de los aspirantes será el establecido, con carácter general para la Administración General del Estado, que, mediante resolución de 18 de Abril de 2017 de la Secretaría de Estado de Administraciones Públicas («Boletín Oficial del Estado» núm. 94, de 20 de abril de 2017), lo ha fijado en el sentido de que empiece por los aspirantes cuyo primer apellido comience con la letra “Ñ” y, si no hubiere ninguno, por los aspirantes cuyo primer apellido se inicie con la letra “O”, y así sucesivamente.

La prueba la oposición consistirá en un ejercicio o prueba de capacidad y aptitud, eliminatoria y obligatoria para los aspirantes, concretamente, consistirá en responder por escrito a un cuestionario tipo test consistente en 40 preguntas con cuatro respuestas alternativas que versarán sobre las materias incluidas en el programa que figura en el anexo I de estas Bases siendo solo una de ellas la correcta. Dicha prueba tendrá una duración, como máximo de 45 minutos y se valorará de 0 a 10 puntos, de forma que solo lo superarán quienes hayan obtenido un mínimo de 5 puntos. Los aspirantes que no alcancen a obtener la puntuación mínima exigida para entender superado el ejercicio serán calificados como “no aptos”. Para la calificación de este ejercicio se procederá de la siguiente forma: Cada pregunta acertada puntuará 0,25 puntos; cada pregunta contestada de forma errónea o incorrecta se penalizará con 0,15 puntos y las preguntas sin contestar no puntuarán.

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

La calificación final será la obtenida en dicha prueba y determinará el orden definitivo del procedimiento de selección.

En el caso de que se produjere empate en la puntuación final de la oposición, entre varios aspirantes, el orden se resolverá mediante sorteo.

La calificación del ejercicio de la prueba selectiva se hará pública y será expuesta en el Tablón de Anuncios de la Corporación, en el lugar donde se haya realizado el correspondiente ejercicio así como en la página Web del Ayuntamiento.

Si en cualquier momento del proceso de selección llegara al conocimiento del Tribunal que alguno de los aspirantes no posee la totalidad de los requisitos exigidos por la presente convocatoria, previa audiencia del interesado, deberá proponer su exclusión a la Alcaldesa-Presidenta de la Corporación, indicando las inexactitudes o falsedades formuladas por el aspirante en la solicitud de admisión a esta oposición, a lo efectos procedentes.

VII.- RELACIONES DE APROBADOS.

Una vez realizada la calificación final de los aspirantes, el Tribunal de Selección hará pública en el tablón de edictos de la Corporación así como en su página Web la relación de aspirantes que hayan superado la prueba selectiva, de mayor a menor puntuación.

Seguidamente el tribunal de selección elevará propuesta de formación de bolsa de empleo al órgano competente, por orden de puntuación, junto con el acta de la prueba selectiva, para su aprobación.

Los integrantes de la Bolsa de Empleo únicamente serán titulares de una expectativa de derecho a ser empleados temporalmente, por orden de puntuación, para casos de vacantes que lo precisen. Asimismo la presente bolsa anula y/o extingue la vigencia de cualquiera de las bolsas existentes o constituidas con anterioridad referidas a la misma especialidad o categoría.

VIII.- LLAMAMIENTOS Y PRESENTACION DE DOCUMENTOS

Los aspirantes que integren la bolsa aportarán ante la Corporación dentro del plazo de cinco días naturales desde que se haga pública la relación de aspirantes que hayan superado la prueba selectiva, los documentos acreditativos de reunir las condiciones de capacidad y requisitos exigidos:

- Declaración jurada de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas por Sentencia firme así como que no incurre en ninguna causa de incapacidad o incompatibilidad de las establecidas en las leyes y reglamentos ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de las funciones públicas.

- Documento acreditativo de no padecer enfermedad o defecto físico alguno que le impida el normal ejercicio del puesto de las funciones a desempeñar.

- Certificación negativa del Registro Central de Delicuentes sexuales.

Quienes no presenten la documentación en el plazo indicado, salvo los casos de fuerza mayor o los que no reúnan los requisitos exigidos, no podrán ser contratados y/o nombrados quedando anuladas y sin efecto todas las actuaciones anteriores; sin perjuicio de las responsabilidades en que hayan podido incurrir por falsedad en la instancia solicitando tomar parte en el proceso selectivo.

Igualmente, para quienes no superen el periodo de prueba fijado en el contrato se procederá a la extinción de la relación laboral procediendo a efectuarse nuevo llamamiento.

En el momento en que se considere necesario cubrir vacantes, bajas por enfermedad, sustituciones, vacaciones y/o contingencias o permisos que afecten al personal con reserva de puesto de trabajo u otras necesidades

de carácter temporal que precisen ser cubiertas en función de las necesidades existentes se procederá al llamamiento siguiendo rigurosamente el orden de prelación establecido en la Bolsa de trabajo en función de la puntuación obtenida en la calificación final.

Para llevar a cabo el sistema de llamamientos se estará a lo dispuesto al respecto en el V Convenio Colectivo del Personal Laboral y en el V Pacto de Funcionarios del Ayuntamiento de Andorra. De igual forma será de aplicación a la Bolsa de Trabajo que se derive del presente proceso selectivo las normas de gestión de listas de espera reguladas en el vigente V Convenio Colectivo del Personal Laboral y en el V Pacto de Funcionarios del Ayuntamiento de Andorra.

IX.-VIGENCIA DE LA BOLSA DE TRABAJO.-

La presente Bolsa de trabajo tendrá una vigencia de tres años. Si al término de dicho periodo no se hubiera constituido una nueva bolsa que sustituya la anterior, la vigencia de ésta quedará prorrogada de modo automático sin necesidad de acto expreso por un periodo máximo de un año. En todo caso, la constitución de una nueva bolsa de trabajo con igual objeto a la presente convocatoria producirá la sustitución automática de la presente Bolsa.

X.-LEGISLACION APLICABLE.

En lo no previsto por las presentes Bases, se estará, en cuanto al procedimiento a seguir, a lo dispuesto en la Ley 7/1999, de 9 de abril, de Administración Local de Aragón, la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen 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, por el que se aprueba; el 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 Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, y el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, y el V Convenio Colectivo para el personal laboral y el V Pacto de Funcionario del Ayuntamiento de Andorra y demás disposiciones concordantes.

XI.- IMPUGNACIÓN.

De acuerdo con lo dispuesto en la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, contra las presentes bases, que son definitivas en vía administrativa, puede interponer alternativamente o recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes ante el mismo órgano que dictó el acto o recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Teruel o aquél en el que tenga su domicilio, a su elección, en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente a la publicación de las mismas en el Boletín Oficial de la Provincia de Teruel. Si optara por interponer el recurso de reposición potestativo no podrá interponer recurso contencioso administrativo hasta que aquél sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio.

ANEXO I –TEMARIO

Tema 1: La Constitución Española de 1978. Principios generales, derechos y deberes fundamentales y libertades públicas. La Organización Territorial del Estado.

Tema 2: El Estatuto de Autonomía de Aragón. La organización institucional de la Comunidad Autónoma de Aragón

Tema 3: El Municipio: Concepto y Elementos. Las competencias municipales.

Tema 4: El Procedimiento administrativo Local. El Registro de Entrada y Salida. Las Comunicaciones y notificaciones.

Tema 5: El personal al servicio de las entidades locales: concepto y clases. Derechos, deberes e incompatibilidades.

Tema 6: Funciones y tareas de los Ordenanzas y Conserjes.

Tema 7: Recepción y control de accesos. Nociones básicas sobre la atención telefónica en los centros de trabajo e información y atención al público.

Tema 8: Apertura y cierre de edificios y locales. Puesta en marcha y parada de instalaciones. Recepción, control de accesos, entrada y salida, vigilancia y control. Servicio de llaves y su control.

Tema 9: Depósito, entrega, recogida y distribución de correspondencia y objetos.

Tema 10: Averías y reparaciones elementales: de albañilería, fontanería, pintura, cerrajería, electricidad, sistemas de calefacción y climatización. Mantenimiento, almacenamiento y traslado de mobiliario, materiales y enseres. Traslado de Cargas. Revisión y reposición de materiales, equipamientos e instalaciones.

Tema 11: Maquinas, herramientas y productos que se utilizan habitualmente para el desarrollo de las funciones.

Tema 12: Prevención de riesgos laborales. Prevención de Riesgos laborales en Conserjería. Medidas preventivas y pautas de actuación ante incendios y emergencias. Primeros Auxilios.

ANEXO II

MODELO DE INSTANCIA

CONVOCATORIA QUE REGIRAN LAS PRUEBAS SELECTIVAS PARA LA FORMACIÓN DE UNA BOLSA DE TRABAJO DE CONSERJES PARA EL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE ANDORRA Y SUS ORGANISMOS AUTONOMOS DEPENDIENTES (TERUEL).

Don/Doña _____, mayor de edad, con documento nacional de identidad número _____ y domicilio en calle _____, número _____, piso _____, de _____, número/os de teléfono/os _____.

EXPONE

Que está enterado de las Bases que han de regir las pruebas selectivas, mediante el sistema de oposición, para la formación de una Bolsa de Trabajo de Conserjes para el Excmo. Ayuntamiento de Andorra y sus Organismos Autónomos dependientes y cuya convocatoria se ha publicado en el «Boletín Oficial de la Provincia de Teruel» número _____, de _____ de _____ de 20_____.

MANIFIESTA

Que son ciertos los datos consignados en la presente instancia y que reúne todas y cada una de las condiciones que se exigen en la base segunda de la convocatoria.

SOLICITA

Tenga por presentada la presente instancia dentro del plazo conferido al efecto, y en consecuencia, sea admitido para tomar parte en el proceso selectivo correspondiente.

Y aporto todos los documentos indicados en la base III de la convocatoria que son:

- Fotocopia compulsada del DNI, o en su caso, pasaporte en vigor.
- Fotocopia compulsada de la titulación exigida en la Base II.
- Justificante de pago de derecho de examen.

En _____, a _____ de _____ de 20_____.

Firmado

Sra. Alcaldesa-Presidenta del Excmo. Ayuntamiento de Andorra.

Núm. 74.906

MORA DE RUBIELOS

El Pleno del Ayuntamiento de Mora de Rubielos, en sesión ordinaria de fecha 19 de octubre de 2017, adoptó por Mayoría Absoluta el siguiente acuerdo relativo al reconocimiento de Dedicación Parcial de la Alcaldía-Presidencia de la Corporación, cuya parte dispositiva es del tenor literal siguiente:

“PRIMERO: Determinar que el cargo de Alcaldía-Presidencia realice sus funciones en régimen de dedicación parcial a partir del día 1 de octubre de 2017 por los siguientes motivos: los numerosos servicios existentes, el incremento de la población que se ha experimentado en los últimos años, y al amplio abanico de proyectos que esta Corporación tiene previsto desarrollar y debiendo tener una presencia efectiva mínima en el Ayuntamiento del 50% de la jornada laboral, es decir 20 horas semanales.

SEGUNDO: Establecer a favor de la Alcaldía-Presidencia de la Corporación que desempeñe su cargo en régimen de dedicación parcial, la retribución que a continuación se relacionan, que se percibirán en catorce pagas, doce correspondientes a las diferentes mensualidades del año y las dos restantes correspondientes a las mensualidades de junio y diciembre, y darle de alta en el régimen general de la Seguridad Social, debiendo asumir esta Corporación el pago de las cuotas empresariales que corresponda.

- El cargo de Alcaldía-Presidente percibirá una retribución anual bruta de 11.000,00 €.

TERCERO: Publicar de forma íntegra en el Boletín Oficial de la Provincia el Acuerdo del Pleno, a los efectos de su general conocimiento.

CUARTO: Notificar dicho Acuerdo al interesado y al Servicio de personal e intervención para su conocimiento y efectos.”

Lo que se hace público en base al artículo 75.5 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, a los efectos de su general conocimiento.

En Mora de Rubielos, a 20 de octubre de 2017.- El Alcalde, Hugo Arquímedes Ríos Navarro.