

El pago podrá efectuarse a través de cualquier entidad colaboradora autorizada; los contribuyentes que dentro de los primeros veinte días del periodo de cobranza no hayan recibido la documentación de pago podrán reclamarla en el Ayuntamiento, sin que su falta de recepción exima de la obligación de realizar el pago.

**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 el recargo del período ejecutivo y, en su caso, el interés de demora y las costas que se produzcan.

**REGIMEN 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 la finalización de la exposición pública del padrón o matrícula. Contra su 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 fuese, en el plazo de seis meses desde el día siguiente a aquel en que se produzca el acto presunto.

En Santa Eulalia del Campo (Teruel), a 13 de noviembre de 2017.- El Alcalde, Blas Lanzuela Espinosa.

Núm. 75.121

**CALOMARDE**

Solicitada por D. Benito Lacasa Frías, en representación de la FUNDACIÓN PARA EL DESARROLLO DE LA COMUNIDAD DE ALBARRACIN, con CIF G44198687, y con domicilio a efectos de notificación en c/ Magdalena, s/n, de Tramacastilla, licencia ambiental de actividades clasificadas ganaderas para la construcción de un aprisco ganadero para la estancia de los ganados trashumantes, a ubicar en la parcela 244 del polígono 19 dentro del M.U.P 16, con referencia catastral 44052A019002440000QU, según el proyecto técnico redactado por el ingeniero de Montes D. Ricardo Forcadell Pérez, en este Ayuntamiento se tramita el oportuno expediente.

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 período de información pública por un periodo de quince días naturales desde la inserción del presente Anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia para que se presenten las observaciones que consideren pertinentes.

Durante dicho plazo podrá ser examinado por cualquier interesado en las dependencias municipales para que se formulen las alegaciones que se estimen pertinentes.

En Calomarde a 14 de noviembre de 2017.- El Alcalde, Fdo. R. Andrés Hernández Barrera.

Núm. 75.179

**LA PUEBLA DE HÍJAR**

Por Resolución de Alcaldía n.º 150.1 de fecha 26 de octubre de 2017 se aprobó la contratación de una plaza de Oficial de 1ª de Servicios Múltiples C2 15 en régimen laboral fijo por el sistema de concurso-oposición, así como la constitución de la bolsa de trabajo.

Asimismo, se adjuntan las bases reguladoras de las pruebas selectivas:

**« BASES REGULADORAS DEL PROCESO SELECTIVO PARA CUBRIR, MEDIANTE CONCURSO OPOSICIÓN, LA PLAZA DE OFICIAL DE 1ª DE SERVICIOS MÚLTIPLES Y BOLSA DE TRABAJO DEL AYUNTAMIENTO DE LA PUEBLA DE HÍJAR**

**PRIMERA.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA:**

Es objeto de las presentes bases es el establecimiento de las normas generales que han de regir el proceso selectivo para cubrir, a través de concurso oposición el puesto de Oficial de 1ª de Servicios Múltiples C2 15 en régimen laboral fijo y Bolsa de Trabajo

La referida plaza se incluye en la oferta pública de empleo correspondiente al ejercicio del año 2017, aprobada por Resolución de Alcaldía n.º 139 de fecha 10 de octubre de 2017 y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia n.º 202, de fecha 24 de octubre de 2017.

La plaza referida y las funciones propias del puesto de trabajo 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 y arbolados así como cualquier otra tarea relacionada con el ámbito de la jardinería de dichos espacios.
- Conducción de vehículos con una carga máxima autorizada de 7.500 kilogramos.
- Ayuda en la prestación de servicios municipales.
- Limpieza habitual y conservación de edificios e instalaciones 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
- Traslado de mobiliario y cuantos trabajos y servicios pudieran ser susceptibles de su puesto de trabajo
- Tener al día inventario de herramientas y control de fichas de utilización del utillaje por terceros.
- Realización de tareas de ofimática básica tales como redactar carteles e impresión de hojas de denuncia de vados, etc.
- Vigilancia y gestión de vados municipales, alarmas y servicio de grúa municipal.
- Apertura y control para su buen funcionamiento de las instalaciones municipales.
- Traslado, recepción, entrega y recogida de enseres y documentos relacionados con la actividad del Ayuntamiento.
- Actividades preparatorias de actos con intervención municipal o de servicios municipales.
- Actividades preparatorias y de desarrollo de actos de las Fiestas Patronales. Así como, la limpieza de las vías públicas donde se desarrollen dichos actos.
- Coordinar el trabajo del resto de los operarios.
- Y todas aquellas otras tareas que le sean encomendadas por la Alcaldía o los concejales responsables de área para el normal y eficaz funcionamiento de los servicios municipales

#### SEGUNDA.- MODALIDAD DEL CONTRATO.

La modalidad del contrato es la de personal laboral de carácter fijo regulada en el Texto Refundido del Estatuto de los Trabajadores aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, con una jornada de trabajo completa de 37.5 horas semanales, fijando como día de descanso el domingo salvo necesidades del servicio en casos excepcionales (como es el caso de la limpieza de la vía pública durante las fiestas patronales, grúa, etc.).

#### TERCERA. REQUISITOS QUE DEBEN CUMPLIR LOS ASPIRANTES:

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

- a) Tener la nacionalidad española sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 de la Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre
- 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) Estar en posesión del título de graduado en Educación Secundaria Obligatoria o equivalente, o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que finalice 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 y se adjuntará al título su traducción jurada.

f) Estar en posesión del carné de manipulador de productos fitosanitarios (nivel cualificado).

g) Estar en posesión del carné de conducir tipo B, así como disponibilidad de vehículo propio y de teléfono.

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

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

Las solicitudes, requiriendo tomar parte en las correspondientes pruebas de selección, 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 de este Ayuntamiento, y 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 el Boletín Oficial de la Provincia y en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento.

La solicitud deberá ir acompañada por:

A) Copia compulsada del Documento Nacional de Identidad o del Pasaporte en vigor de uno de los Estados miembros de la Unión Europea.

B) Copia compulsada del título de Graduado Escolar, F.P. de primer grado o equivalente en cualquiera de los países miembros de la Unión Europea. En caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación.

C) Documentación acreditativa de los méritos alegados para la fase del concurso.

D) En el supuesto de que algún aspirante poseyera una discapacidad física que no impida el desempeño de las correspondientes funciones del puesto al que opta y deseara solicitar la adaptación de tiempos y medios, para la realización de alguno de los ejercicios de los que consta la prueba selectiva, el aspirante deberá manifestarlo por escrito en la instancia, solicitando tomar parte en la prueba selectiva correspondiente, para la cual, además, aportará junto con la instancia el siguiente documento:

- Certificado expedido por el IASS o Administración competente en otras Comunidades Autónomas acreditativo de la discapacidad padecida.

Los aspirantes se responsabilizarán de la veracidad de los datos que hagan constar en la solicitud, asumiendo, en caso contrario las responsabilidades que pudieran derivarse de las inexactitudes de los mismos.

Los aspirantes quedan vinculados a los datos que hayan hecho constar en su solicitud. A este respecto, el domicilio que figure en la instancia se considerará el único a efecto de notificaciones, siendo responsabilidad exclusiva del aspirante, los errores en la consignación del mismo.

No obstante lo señalado en el párrafo anterior, los aspirantes podrán modificar cualquiera de los datos que figuren en sus solicitudes, mediante escrito motivado que se dirigirá al Sr. Alcalde - Presidente del Ayuntamiento de La Puebla de Híjar, y se presentará en el Registro General de la citada institución o en la forma prevista en el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común; sin que en ningún caso el cambio de domicilio pueda afectar al trámite administrativo ya efectuado.

Los errores materiales, de hecho o aritméticos que pudieran advertirse en la instancia podrán subsanarse, en cualquier momento, de oficio o a petición de los interesados.

La presentación de la instancia implica, a los efectos previstos en la Ley 15/1999, de 13 de diciembre de protección de datos de carácter personal, el consentimiento de los afectados para su inclusión en el fichero de personal de esta Entidad Local, cuya finalidad es la derivada de la gestión del Área de Recursos Humanos, disponiendo de los derechos de acceso, rectificación y cancelación y oposición en los términos previstos en la legislación vigente y siendo responsable del fichero la entidad local.

#### QUINTA.- ADMISIÓN DE LOS ASPIRANTES:

Expirado el plazo de presentación de instancias, el Alcalde dictará resolución, en el plazo de quince días, declarando aprobada la lista de admitidos y excluidos, en la que constarán los apellidos y nombre de los aspirantes y, en su caso, las causas de exclusión. Dicha Resolución se publicará en el BOPE, en la web municipal y en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento.

En la misma resolución se señalará un periodo de TRES días hábiles, siguientes a la publicación, para la subsanación de defectos en las solicitudes, y se indicará lugar, fecha y hora de comienzo de los ejercicios, incluido la prueba de acreditación de conocimiento del Castellano.

En el supuesto de que no se presentaran escritos de subsanación de tales defectos, la lista se considerará elevada a definitiva sin necesidad de dictar nueva resolución.

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 excluidos de las pruebas.

Las reclamaciones serán aceptadas o rehusadas en la resolución en la que se aprueben las listas definitivas, las cuales se harán públicas asimismo, y únicamente, en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento.

El hecho de figurar en la lista definitiva de aspirantes admitidos no prejuzga que se reconozcan a éstos la posesión de los requisitos exigidos en el procedimiento de selección.

Cuando de la documentación que –de acuerdo con lo establecido en la base 11ª de esta convocatoria – deba presentarse, se desprenda que los aspirantes no posean alguno de los requisitos, decaerán en todos los derechos que pudieran derivarse de su participación en este procedimiento de selección.

De acuerdo con lo que disponen los artículos 40 y 45 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, con la publicación de las resoluciones mencionadas en el Boletín Oficial de la Provincia de Teruel, el Tablón de Anuncios y en la página web de la Diputación Provincial

de Teruel ([www.dpteruel.es](http://www.dpteruel.es)), se considerará realizada la oportuna notificación a las personas interesadas, al tratarse de actos integrantes de un proceso selectivo o de concurrencia competitiva.

#### SEXTA.- PRUEBA DE ACREDITACIÓN DEL CONOCIMIENTO DEL CASTELLANO

Los aspirantes que no posean la nacionalidad española y su conocimiento del castellano no se deduzca de su origen, ni hayan acreditado dicho conocimiento mediante la correspondiente titulación oficial, deberán acreditar dicho conocimiento mediante la realización de una prueba en la que se comprobará que poseen un nivel adecuado de comprensión y expresión oral y escrita en esta lengua, y que tendrá carácter previo a la aprobación de la lista definitiva de aspirantes admitidos en el presente proceso de selección. La convocatoria para la realización de la prueba de acreditación del conocimiento del castellano se realizará en la resolución que se dicte por la Alcaldía por la que apruebe la lista provisional de candidatos admitidos y, en su caso, excluidos.

El contenido y duración de la prueba de acreditación del conocimiento del castellano serán determinados por el propio Tribunal de selección, tomando como referencia lo dispuesto en el Real Decreto 1137/2002, de 31 de octubre, por el que se regulan los diplomas de español como lengua extranjera (DELE) y en el Real Decreto 264/2008, de 22 de febrero, por el que se modifica el Real Decreto 1137/2002, de 31 de octubre, por el que se regulan los diplomas de español como lengua extranjera. E

El resultado de la prueba será el de "apto" o "no apto".

Esta prueba será eliminatoria, de forma que sólo serán incluidos en la lista definitiva de aspirantes admitidos al proceso selectivo quienes obtengan en la misma la calificación de "apto".

Los aspirantes que deban realizar dicha prueba deberán concurrir provistos de bolígrafo azul o negro y del documento oficial acreditativo correspondiente, en vigor, que les identifique. Finalizada la realización de la prueba se publicará la relación de aspirantes que hayan obtenido la calificación de "apto" en el Tablón de anuncios de la Corporación, y en su caso serán incluidos en la lista definitiva de aspirantes admitidos al proceso selectivo.

Están exentos de la realización de dicha prueba de acreditación del conocimiento del castellano quienes estén en posesión del Diploma de Español como Lengua Extranjera (nivel B2 o C2), del Certificado de Aptitud en Español para extranjeros expedido por las Escuelas Oficiales de Idiomas o del Título de Licenciado en Filología "Hispánica o Románica" o los que hayan superado esta prueba en convocatorias anteriores realizadas por este Ayuntamiento. Asimismo, estarán exentos de la realización de la citada prueba aquellos aspirantes que hayan realizado, en el Estado español, los estudios que hayan sido necesario superar para la obtención del título alegado para ingresar en el puesto correspondiente.

#### SÉPTIMA.- TRIBUNAL:

1. El Tribunal calificador estará formado por un Presidente y cuatro vocales, uno de los cuales actuará como Secretario, designados por la Alcaldía.

2. Junto a los miembros del Tribunal deberá designarse a los respectivos suplentes.

3. La composición del Tribunal deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se atenderá, asimismo, a la paridad entre hombre y mujer.

4. La pertenencia al Tribunal será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

5. Todos los miembros del Tribunal deberán poseer una titulación igual o superior a la requerida para los puestos de trabajo y pertenecer a un grupo o categoría profesional igual o superior al de las plazas convocadas.

6. Todos los miembros del Tribunal tendrán voz y voto.

7. Con el fin de dotar al procedimiento de una mayor celeridad y eficacia, la designación de los miembros titulares del tribunal y de sus respectivos suplentes se llevará a cabo con posterioridad, publicándose sus nombres simultáneamente a la de la resolución de admitidos y excluidos pudiendo ser recusados por los aspirantes en el plazo de los cinco días siguientes a la publicación. La abstención y recusación de los miembros del Tribunal será de conformidad con los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

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

8. Los miembros suplentes nombrados para componer el tribunal podrán actuar indistintamente en relación al respectivo titular, excepto una vez iniciada una sesión, en la que no se podrá actuar alternativamente.

9. Las presentes bases se interpretarán en el sentido finalista que mejor garantice la preservación de los principios de igualdad, mérito y capacidad.

10. A efectos de comunicación y demás incidencias, el Tribunal tendrá su sede en el Ayuntamiento de La Puebla de Híjar (Teruel).

#### OCTAVA.- DESARROLLO DE LOS EJERCICIOS:

El Tribunal podrá requerir en cualquier momento a los aspirantes que acrediten su personalidad.

Los aspirantes serán convocados para la prueba previa acreditación del conocimiento del castellano, en su caso, y para cada ejercicio de la prueba selectiva en llamamiento único, salvo casos de fuerza mayor, invocados con anterioridad, debidamente justificados y apreciados libremente por el Tribunal; por ello, los aspirantes convocados

para la citada prueba, deberán estar presentes a la hora fijada por el Tribunal como hora de inicio de actuaciones. La no presentación de los aspirantes a la reseñada prueba previa, en su caso, y a cada ejercicio de la prueba selectiva en el momento de ser llamados, determinará automáticamente el decaimiento de su derecho a participar en dicha prueba, en su caso, y en el mismo ejercicio, quedando excluidos, en consecuencia, del procedimiento de selección.

#### NOVENA.- PROCESO DE SELECCIÓN:

El procedimiento de selección constará de dos fases:

Fase de oposición y fase de concurso. Las valoraciones, ejercicios y puntuaciones de dicho procedimiento se especifican en la presente base.

La fase de concurso sólo se valorará a los aspirantes que hayan superado la fase de oposición. La calificación final del proceso selectivo vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en la fase de oposición y en la fase de concurso.

Dicha calificación final determinará el orden definitivo del procedimiento de selección.

En el caso de que se produjese empate en la puntuación final del concurso-oposición, entre varios aspirantes, el orden se establecerá atendiendo a la mayor puntuación obtenida en la fase de oposición.

De persistir el empate se acudiría a la puntuación obtenida en el segundo ejercicio de la fase de oposición y, en su defecto, a la puntuación obtenida en la fase de concurso por servicios prestados en el Ayuntamiento de La Puebla de Híjar.

Las calificaciones de los ejercicios de las pruebas selectivas se harán públicas y serán expuestas en el Tablón de Anuncios de la Corporación.

#### FASE DE OPOSICIÓN:

La fase de oposición consistirá en la realización de dos ejercicios de carácter obligatorio y eliminatorio cada uno de ellos:

##### PRIMER EJERCICIO:

Realización de un test psicotécnico de 20 preguntas, encaminado a determinar la capacidad intelectual y la aptitud para el servicio público y el desempeño de las funciones de la categoría de Operario/a de Servicios junto a un cuestionario/test de 30 preguntas de respuestas alternativas, de las que una sola será correcta, sobre el contenido del programa reflejado en el anexo que contiene el temario de la convocatoria, en el tiempo máximo de sesenta minutos.

Será valorado de 0 a 10 puntos, y no se penalizarán las respuestas erróneas ni las no contestadas. Para aprobar, superar la prueba y pasar a la siguiente, es necesario obtener un mínimo de 5 puntos.

Durante la realización del ejercicio los aspirantes no podrán hacer uso de ningún texto o material de consulta.

Así mismo, tampoco estará permitido el uso de teléfonos móviles.

Para la práctica de este ejercicio será requisito imprescindible que los aspirantes concurren provistos de bolígrafo azul o negro, y del documento nacional de identidad, pasaporte, permiso de conducción, o documentación de identificación personal oficial (en caso de no poseer nacionalidad española) en vigor, que acredite de forma indudable su personalidad.

**SEGUNDO EJERCICIO:** Consistirá en la realización de una tarea o cometido propio de la plaza que se convoca, entre otros los siguientes: jardinería, electricidad, fontanería, carpintería, soldadura, albañilería, utilización de maquinaria, etc. Será valorado de 0 a 10 puntos siendo necesario para aprobar y superar la prueba obtener un mínimo de 5 puntos.

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

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

En aquellos supuestos en los que los participantes en las pruebas prácticas desatiendan estos criterios de seguridad, el Tribunal de selección acordará la inmediata finalización de la realización de la prueba correspondiente y no procederá a la valoración de este segundo ejercicio de la fase de oposición.

No obstante lo anterior, el Tribunal de selección informará a los aspirantes con anterioridad a la realización del ejercicio, sobre las normas a las que deberán atenerse aquéllos en cuanto al desarrollo de las pruebas, duración de cada una de ellas y posibles penalizaciones.

Los aspirantes dispondrán de hasta 3 minutos antes del inicio de la prueba para prepararse.

Asimismo, durante la realización de este ejercicio no estará permitido el uso de teléfonos móviles por los aspirantes.

Para la práctica de este ejercicio será requisito imprescindible que los aspirantes concurren provistos de los siguientes documentos:

- Documento nacional de identidad, pasaporte, permiso de conducción, o documentación de identificación personal oficial (en caso de no poseer nacionalidad española) en vigor, que acredite de forma indudable su personalidad.

- Permiso de conducción.

Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único, quedando decaídos en sus derechos los que no comparezcan en el lugar, día y hora fijados para realizarlo.

Si en cualquier momento del proceso de selección 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 al presidente de la Corporación, indicando las inexactitudes o falsedades formuladas por el aspirante en su solicitud, a los efectos procedentes.

Calificación de las pruebas: La calificación final de la fase de oposición vendrá dada por la puntuación media de las dos pruebas superadas, hasta un máximo de 10 puntos.

Quien haya superado los ejercicios de la fase de oposición pasará a formar parte de la bolsa de empleo que se cree.

FASE DE CONCURSO: En esta fase se valorará lo siguiente.

a) EXPERIENCIA PROFESIONAL:

Se valorará la experiencia profesional, demostrable, de la siguiente manera:

-En puesto o plaza similar al objeto de concurso: 0,30 puntos por año completo cuando dichos servicios hayan sido prestados dentro de una Administración Pública.

-En puesto o plaza similar al objeto de concurso: 0,20 puntos por año completo cuando dichos servicios hayan sido prestados en el sector privado

-En puesto o plaza de inferior categoría al objeto de concurso: 0,15 puntos por año completo cuando dichos servicios hayan sido prestados dentro de una Administración Pública.

-En puesto o plaza de inferior categoría al objeto de concurso: 0,075 puntos por año completo cuando dichos servicios hayan sido prestados en el sector privado.

La puntuación máxima a obtener en este apartado será de 2 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, en el que conste el periodo o periodos trabajados en la misma, el vínculo laboral o administrativo existente y su categoría profesional, o bien a través de la presentación de fotocopia de los contratos de trabajo o nombramiento de funcionario realizados al efecto, acompañados de un informe de vida laboral del aspirante.

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

En aquellos casos de los que no se deduzcan claramente las funciones de la categoría profesional señalada por el aspirante para valorar los servicios prestados, podrá solicitarse al mismo que aporte un certificado comprensivo de las funciones, grupo y especialidad expedido por la Administración o empresa en que prestó los servicios aportados; para el cumplimiento de este trámite se le ofrecerá el correspondiente plazo.

b) FORMACIÓN:

Se valorarán las titulaciones superiores a la exigida en la convocatoria, hasta un máximo de 1 punto, de la siguiente manera:

-Bachiller o formación profesional o ciclo formativo de grado medio 0,25.

-Formación profesional o ciclo formativo de grado superior 0,50.

-Diplomatura o Ingeniera Técnica 0,75.

-Licenciatura, Grado o Ingeniería Superior 1 punto.

Se valorarán las acciones formativas directamente relacionadas con la plaza a cubrir hasta un máximo de 1 punto. Dichas acciones formativas deben haber sido organizadas o impartidas por las Administraciones Públicas o Entidades particulares reconocidas al efecto por cualquier administración pública.

La valoración se efectuará atendiendo al número total de horas de formación directamente relacionadas y multiplicando la suma de las mismas por un coeficiente de 0,01 puntos.

No serán valorados aquellos cursos, jornadas, seminarios o congresos en los que no se haga constar la duración en horas o créditos, o que dicho extremo figure fuera del texto de la certificación y no conste en el añadido firma y sello de la Administración Pública correspondiente que dé fe de la duración en horas o créditos de los mismos.

Las acreditaciones de dichos cursos, jornadas, seminarios o congresos – que se realizarán mediante la aportación, por el aspirante de fotocopia debidamente compulsada, por ambas caras, de los mismos- deberán estar en castellano o traducidos por la propia institución acreditante.

La valoración de méritos por todos los conceptos enumerados podrá alcanzar un máximo de 2,0 puntos.

Desarrollo del concurso:

a) Los aspirantes que soliciten puntuación en la fase de concurso deberán indicar en la instancia o en una relación adjunta a aquélla, y de forma detallada, los méritos que aleguen poseer, indicando todos aquellos datos que permitan su consideración indubitada para valorarlos de acuerdo con los baremos establecidos, sin que puedan tenerse en cuenta extremos que no figuren expresos. En todo caso, a petición del tribunal y en el plazo y condiciones que éste decida, se podrán realizar las comprobaciones o verificaciones oportunas.

b) La valoración se efectuará en todo caso condicionada a su acreditación documental (original o copia compulsada), que se adjuntará a la instancia. Los méritos que no resulten suficientemente acreditados no serán valorados; además, si en su caso se probase la falsedad de lo alegado, quienes en ella incurrieren serán excluidos del proceso selectivo.

c) Una vez valorados los méritos por el tribunal, éste ordenará exponer públicamente la relación de aspirantes con los puntos de valoración obtenidos por cada uno de ellos en el tablón de anuncios de la Casa Consistorial, abriéndose un plazo de diez días naturales con el fin de alegar o justificar lo que se estime conveniente.

En su caso, el tribunal resolverá las alegaciones formuladas y procederá a exponer públicamente la relación definitiva de aspirantes con la puntuación obtenida por cada uno de ellos en el medio citado anteriormente.

Esta fase no tendrá carácter eliminatorio y en ningún caso las puntuaciones obtenidas en la fase de concurso podrán aplicarse para superar los ejercicios de la fase de oposición.

**DÉCIMA.- Relación de Aprobados, Presentación de Documentos y Nombramiento**

Concluidas las pruebas y hechos públicos los resultados el Tribunal elevará a la Alcaldía la calificación final mencionada, junto con la propuesta de contratación del aspirante que haya obtenido mayor puntuación en la calificación final.

**UNDÉCIMA.- PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS Y FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO:**

El aspirante propuesto aportará en el plazo de tres días naturales a contar desde la notificación de su nombramiento, la siguiente documentación:

-Certificado médico acreditativo de no padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las correspondientes funciones.

-Declaración jurada o promesa de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado para el desempeño de funciones públicas.

Tras la notificación de la Resolución referida y la aportación de los documentos indicados, la Alcaldía procederá a la formalización del oportuno contrato.

Si dentro del plazo expresado, y salvo causa de fuerza mayor, el aspirante no reuniera los requisitos exigidos quedarán anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubiera podido incurrir por falsedad en la instancia. En tal supuesto, la Presidencia de la Corporación efectuará propuesta de nombramiento a favor del siguiente aspirante, según el orden de puntuación.

De igual forma se procederá en caso de renuncia, o en caso de producirse vacante posterior, para lo cual la relación de aspirantes que hayan superado las pruebas. El nombrado tendrá un período de prueba de noventa días.

**DUODÉCIMA.- BOLSA DE TRABAJO:**

Todas las personas que superen el proceso de selección y no resulten contratadas, serán incluidas en una bolsa de trabajo para las futuras contrataciones que resulten necesarias a fin de cubrir vacantes temporalmente debidas a bajas, vacaciones, etc., ordenadas según la puntuación obtenida.

El integrante de la bolsa que obtenga un contrato de trabajo causará baja en la bolsa, y una vez que finalice su contrato de trabajo con el Ayuntamiento volverá a causar alta en la bolsa de empleo en el puesto de la misma que le corresponda en relación con los puntos obtenidos.

La renuncia a un puesto de trabajo ofertado supondrá el pase del aspirante al último lugar de la bolsa de empleo, salvo que concurra una de las siguientes circunstancias:

— Parto, baja por maternidad o situaciones asimiladas.

— Enfermedad grave que impida la asistencia al trabajo, siempre que se acredite debidamente.

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

Esta bolsa de empleo tendrá una vigencia máxima de tres años.

**DECIMOTERCERA.- 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.

Asimismo, la Jurisdicción competente para resolver las controversias en relación con los efectos y resolución del contrato laboral será la Jurisdicción Social.

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 o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, si éste radica en Zaragoza, 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 la 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 y el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre.

#### ANEXO I: MODELO DE INSTANCIA

Don/Doña \_\_\_\_\_, mayor de edad, con D.N.I. nº \_\_\_\_\_ y domicilio en \_\_\_\_\_, provincia de \_\_\_\_\_, C/ \_\_\_\_\_, nº \_\_\_\_\_, teléfono \_\_\_\_\_,

MANIFIESTO: Que enterado de la convocatoria para cubrir mediante concurso oposición, la plaza de Oficial de 1ª de Servicios Múltiples y Bolsa de Trabajo, , publicada en el BOP nº \_\_\_\_\_ de fecha \_\_\_\_\_,

#### DECLARO:

Que acepto las bases y que reúno los requisitos exigidos en la Convocatoria, aportando, junto con esta instancia la siguiente documentación:

- Fotocopia del D.N.I. o pasaporte.
- Título que se exige para participar.

Asimismo, apporto justificantes de los méritos alegados.

Y SOLICITO: Ser admitido en el proceso de selección convocado para la provisión de dicha plaza, para lo que presento y firmo la presente solicitud.

En \_\_\_\_\_ a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2017.

Fdo. \_\_\_\_\_

SR. PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE LA PUEBLA DE HIJAR

#### ANEXO II: TEMARIO

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. El Estatuto de Autonomía de Aragón: estructura y principios generales.

Tema 3. El empleo público. El personal al servicio de las corporaciones locales: Estructura y clases. Derechos y deberes del funcionario público.

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

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

Tema 6. Conocimiento del municipio de La Puebla de Híjar y la Comarca del Bajo Martín: principales aspectos de su historia, geografía, cultura y festejos.

Tema 7: Organización del trabajo.

Tema 8. Nociones básicas de albañilería, carpintería, fontanería y pintura.

Tema 9. Nociones básicas de mecánica, herrería y mecánica de automóvil.

Tema 10: Redes y sistemas de alumbrado público. Electricidad y electrónica básicas.

Tema 11. Maquinaria. Descripción y modo de empleo.

Tema 12. Herramientas. Descripción y modo de empleo.

Tema 13. Materiales.

Tema 14. Condiciones generales de seguridad de las herramientas manuales.

Tema 15. Condiciones generales de seguridad de los lugares de trabajo.

- Tema 16. Condiciones generales de seguridad en la carga y transporte de materiales.
  - Tema 17. Primeros auxilios en caso de accidentes de trabajo.
  - Tema 18. Equipos de protección personal.
  - Tema 19. Señalización de seguridad.
  - Tema 20 Poda de árboles. Clases
  - Tema 21 Poda y recorte de arbustos y subarbustos
  - Tema 22. Recorte y formación de setos
  - Tema 23. Mantenimiento según la época estacional
  - Tema 24 Utensilios y herramientas. Clases y uso
  - Tema 25. Maquinaria de jardinería
  - Tema 26 Medidas de seguridad en los trabajos habituales de jardinería
  - Tema 27. Plagas y enfermedades más comunes. Realización de tratamientos fitosanitarios
- La Puebla de Híjar, 26 de octubre de 2017.-El Alcalde, Pedro Bello Martínez»

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 La Puebla de Híjar, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones públicas, o recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Teruel o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, si éste radica en Zaragoza, 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.

Núm. 75.431

#### COMARCA DEL MATARRAÑA/MATARRANYA

De conformidad con el Acuerdo del Consejo de Administración de Desarrollo de Iniciativas del Matarraña S.L.U., por medio del presente anuncio se efectúa convocatoria para la adjudicación del contrato de suministro de un vehículo para la recogida de residuos en la Comarca del Matarraña/Matarranya equipado con dos cajas recolectoras y compactadoras, una lateral y otra posterior, en los siguientes términos:

1. Entidad adjudicadora.
  - a) Organismo: Desarrollo de Iniciativas del Matarraña S.L.U.
  - b) Dependencia que tramita el expediente: Administración
2. Objeto del contrato.
  - a) Descripción del objeto: suministro de un vehículo para la recogida de residuos en la Comarca del Matarraña/Matarranya equipado con dos cajas recolectoras y compactadoras, una lateral y otra posterior
  - b) Plazo de suministro: Tres meses.
3. Tramitación y procedimiento.
  - a) Tramitación: anticipada.
  - b) Procedimiento: abierto.
4. Presupuesto base de licitación: 118.000 euros, más 24.780 euros al 21 % correspondientes al Impuesto sobre el Valor Añadido.
5. Garantía provisional: No se exige
6. Obtención de documentación e información.
  - a) Entidad: Desarrollo de Iniciativas del Matarraña S.L.U.
  - b) Domicilio: Avda. Cortes de Aragón, 7
  - c) Localidad y código postal: 44580 – Valderrobres.
  - d) Teléfono: 978890860
  - e) Telefax: 978850497
  - f) Email: [dimsa@matarranya.org](mailto:dimsa@matarranya.org)
  - g) Fecha límite de obtención de documentos e información: Hasta el día de la finalización del plazo para la presentación de ofertas.
7. Criterios de valoración de las ofertas:

Criterios ponderables de forma automática (100 Puntos)