

BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE TERUEL



BOP TE Número 39

27 de febrero de 2019

SUMARIO

	Página
ORGANISMOS OFICIALES	
Confederación Hidrográfica del Ebro	2
Confederación Hidrográfica del Júcar	2
ADMINISTRACIÓN LOCAL	
Excma. Diputación Provincial de Teruel	2
Ayuntamientos	
Alcañiz	3
Manzanera	10
La Codoñera	11
Alfambra	12
Exposición de documentos	23
No Oficial	
Comunidad de Regantes de Samper de Calanda	23
Comunidad de Regantes de Valmuel	24

Depósito Legal TE-1/1958

Administración:
EXCMA. DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE TERUEL
Avda. Sagunto, 46, 1º, Izda. - 44071 TERUEL
Tel. Y Fax: 978647401

Correo=e: boletin@dpteruel.es web: <http://bop.dpteruel.es>

BOLETÍN OFICIAL
Franqueo Concertado
44000003/14

«NOMBRE»
«DIRECCIÓN»
«CPPOBLACIÓN» «PROVINCIA»

CONFEDERACIÓN HIDROGRÁFICA DEL EBRO

Núm. 81.181

Comisaría de Aguas
Nota Anuncio
REF.: 2018-S-727

Ayuntamiento de Montalbán ha solicitado la autorización cuyos datos y circunstancias se indican a continuación:

CIRCUNSTANCIAS:

Solicitante: AYUNTAMIENTO DE MONTALBÁN

Objeto: AUTORIZACIÓN OBRAS DE DEPURACIÓN Y AUTORIZACIÓN VERTIDO AGUAS RESIDUALES PROCEDENTES DE LA POBLACIÓN DE PEÑAS ROYAS

Término Municipal del Vertido: MONTALBÁN (TERUEL)

El vertido, tras depuración por dos líneas independientes de tratamiento consistente en tanque decantador-digestor seguidos de filtro percolador biológico y se evacua al río Martín con un caudal solicitado de 1.390 m³/año.

Lo que se hace público para general conocimiento y para que quienes se consideren perjudicados por esta petición puedan presentar por escrito sus reclamaciones ante la Confederación Hidrográfica del Ebro, durante el plazo de treinta días hábiles, contados a partir de la fecha de publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, a cuyo efecto el expediente y la documentación técnica estarán de manifiesto en la Confederación Hidrográfica del Ebro, Pº de Sagasta 26-28, Zaragoza, en horas hábiles de oficina.

En Zaragoza, 26 de diciembre de 2018.- El Comisario Adjunto, Javier San Román

CONFEDERACIÓN HIDROGRÁFICA DEL JÚCAR

Núm. 81.230

En el expediente instado por el AYUNTAMIENTO DE VILLEL sobre concesión de aguas subterráneas renovables mediante pozo sito en la partida BARRANCO DEL ALA en el término municipal de Villel (Teruel), con un volumen máximo anual de 53.994 m³/año y un caudal máximo instantáneo de 7,5 l/s, con destino a abastecimiento del municipio de Villel, se ha resuelto favorablemente con arreglo a las condiciones impuestas por esta Confederación Hidrográfica del Júcar, autorizando dicha legalización en el expediente referencia 2012CP0024.

Lo que por orden de su Presidencia se hace público en cumplimiento de las disposiciones vigentes.

Valencia, a 11 de diciembre de 2018.- JEFE DEL AREA DE GESTIÓN DEL D.P.H., JOSE ANTONIO SORIA VIDAL

ADMINISTRACIÓN LOCAL

Núm. 81.377

EXCMA. DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE TERUEL

Intervención

A los efectos de lo dispuesto en los arts. 169 del R.D. Legislativo 2/2004 por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, 38.2 y concordantes del R.D. 500/90 de 20 de Abril, se hace constar que el Pleno de la Corporación, en sesión ordinaria celebrada el día 30 de enero de 2019, aprobó inicialmente el expediente de modificación de créditos del Presupuesto de la Diputación Provincial de Teruel 1/2019 mediante Suplementos de Créditos financiados con Bajas de Créditos, por importe de 264.667,47 €.

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

EXPEDIENTE MODIFICACIÓN CRÉDITOS 1/2019:		
I)-SUPLEMENTOS DE CRÉDITOS		
Capítulo		
1	Gastos de Personal	264.667,47 €
Total Suplementos de Créditos		264.667,47 €
II)- FINANCIACIÓN DE LOS SUPLEMENTOS DE CRÉDITOS		
Capítulo	Bajas de Créditos	
5	Fondo de contingencia	264.667,47 €
Total Financiación		264.667,47 €

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

Teruel, 26 de febrero de 2019.- El Presidente Ramón Millán Piquer.- El Secretario General Acctal. Miguel Ángel Abad Meléndez.

Núm. 81.363

EXCMO. AYUNTAMIENTO DE ALCAÑIZ

Convocatoria y bases para la formación de una Bolsa de Empleo para nombramientos interinos en la Subescala de Administrativos.

Siendo preciso cubrir de forma interina diversas plazas de funcionario de la Subescala de Administrativos de Administración General en tanto se procede a su provisión definitiva por los procedimientos correspondientes la Alcaldía del Ayuntamiento de Alcañiz, por Resolución de esta fecha acordó aprobar las bases que figuran como anexo al presente.

BASES PARA LA FORMACIÓN DE BOLSA DE EMPLEO PARA NOMBRAMIENTOS COMO FUNCIONARIO INTERINO DE ADMINISTRATIVOS DE ADMINISTRACIÓN GENERAL PARA CUBRIR NECESIDADES TEMPORALES

1.- OBJETO

Es objeto de las presentes bases la regulación del procedimiento para la formación de una bolsa para nombramiento de funcionarios interinos para cubrir las necesidades temporales que surjan en los puestos de la Subescala Administrativa de Administración General.

2.- TIPO Y CARACTERÍSTICAS DEL NOMBRAMIENTO

Las personas integrantes de la bolsa serán llamadas por su orden de puntuación al objeto de su nombramiento como funcionarios interinos, para prestar servicios en el puesto que corresponda con la jornada y duración adecuada a las necesidades que motiven el nombramiento en cada caso. El nombramiento se extinguirá cuando cese la necesidad que lo justificó. El horario y las restantes condiciones de empleo serán las establecidas por el Ayuntamiento para el correspondiente puesto.

3.- REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES

Los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

- Ser español o extranjero con residencia legal en España.
- Tener cumplidos 16 años y no exceder de la edad de jubilación forzosa.
- Estar en posesión del título de Bachiller o equivalente.

- Tener la capacidad funcional necesaria para el desempeño de las correspondientes funciones.
- No haber sido separado, mediante expediente disciplinario, del servicio de cualquier Administración Pública, ni hallarse inhabilitado para ser contratado por la Administración.

4.- SISTEMA DE SELECCIÓN

La selección se efectuará mediante concurso-oposición.

En la fase de méritos el Tribunal valorará a los aspirantes mediante la puntuación ponderada de:

1.- FORMACIÓN:

-1.- Cursos de formación directamente relacionados con las funciones propias de la subescala.. Máximo 2 puntos, valorados según establece el art. 30 del Pacto de Condiciones de Trabajo del Personal Funcionario del Ayuntamiento de Alcañiz.

-2.- Titulación académica: Máximo 3 puntos.

Doctorado: 1 punto

Licenciatura: 0,80 puntos

Diplomado: 0,60

2.- EXPERIENCIA.

- Experiencia laboral previa en plazas de la categoría: Máximo 3 puntos a valorar de la siguiente forma:

Experiencia previa en la Administración: 0,24 puntos año en jornada completa.

Para periodos inferiores se puntuará proporcionalmente.

En caso de empate, se decidirá este a favor del aspirante con mayor puntuación en el segundo criterio, de persistir el empate se estará a la mayor puntuación en el primero.

La fase de oposición consistirá en la superación de dos ejercicios prácticos, sobre las materias que figuran en el Programa Anexo de esta convocatoria.

Cada uno de los supuestos prácticos tendrá carácter eliminatorio y serán puntuados de 0 a 10, siendo preciso para aprobar obtener un 5 en cada uno de ellos.

5.- PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES Y ACREDITACIÓN DE MÉRITOS:

Los interesados presentarán solicitud dirigida al Sr. Alcalde del Ayuntamiento, conforme al modelo que se inserta como anexo a estas bases, acompañando fotocopia compulsada del DNI, y en su caso tarjeta de identidad y permiso de residencia en España, declaración jurada sobre su aptitud para desempeñar el trabajo y de no haber sido separado del servicio de la Administración Pública por causa de expediente disciplinario, y copia compulsada del certificado acreditativo de la titulación exigida, de la experiencia laboral previa y de la documentación acreditativa de los méritos que alegue. Asimismo acompañarán resguardo bancario de haber efectuado el pago de los derechos de examen que se establecen en 12,00 euros y que serán ingresado en la cuenta número 2085 3903 31 0300012828 que el Ayuntamiento tiene abierta en IBERCAJA

El plazo para la presentación de instancias finalizará a los DIEZ días de la publicación del anuncio correspondiente en el Boletín Oficial de la Provincia.

6.- LISTA DE ADMITIDOS, COMPOSICIÓN DEL TRIBUNAL Y VALORACIÓN DE MÉRITOS

Finalizado el plazo de presentación de solicitudes, se procederá a resolver sobre los admitidos y excluidos provisionalmente concediendo plazo de tres días para subsanación de deficiencias.

El Tribunal que valorará los méritos será nombrado por la Alcaldía y estará constituido de la siguiente manera:

Presidente: Un Empleado Público del Subgrupo A-1 designado libremente por la Alcaldía..

Vocales: Un funcionario a propuesta por la Junta de Personal.

Dos funcionarios de carrera del Subgrupo C1, pertenecientes a la Subescala Administrativa o superior.

Secretario: El de la Corporación o funcionario en quien delegue..

De la celebración de las sesiones se levantará acta que contendrá la relación de los aspirantes por su orden de puntuación.

La valoración de méritos será objeto de publicación al objeto de que los interesados puedan alegar contra la misma en plazo de tres días. En el acta que fije la valoración definitiva se procederá a señalar día y hora para la realización del primer ejercicio de la oposición.

Para proceder a los nombramientos, se contactará telefónicamente con los aspirantes presentados a este procedimiento, por su orden de puntuación, efectuando nombramiento a favor de las personas disponibles en ese momento. Quienes rechacen una oferta de trabajo sin acreditar causa que lo justifique quedarán automáticamente excluidos de la bolsa de trabajo. Quienes justifiquen adecuadamente la imposibilidad de la prestación pasarán a ocupar el último lugar de la bolsa.

7.- NOMBRAMIENTO

El Sr. Alcalde, mediante Resolución, acordará el nombramiento de la persona propuesta, que deberá tomar posesión en el plazo que se le señale, que no podrá ser superior a ocho días naturales.

Para los sucesivos nombramientos, se dejará constancia en el expediente de las llamadas efectuadas y de las contestaciones dadas por los aspirantes.

8.- INCIDENCIAS

El Tribunal queda facultado para resolver las dudas que se presenten en el proceso de selección y para tomar los acuerdos necesarios para el buen orden de éste, en todo lo no previsto en estas bases. La bolsa que resulte de esta selección tendrá vigencia máxima de dos años, quedando automáticamente derogada en caso de celebración de pruebas selectivas para provisión definitiva de vacantes. en cuyo caso los aspirantes que habiendo superado los ejercicios de oposición no resulten seleccionados constituirán nueva bolsa.

9.- RECURSOS

Contra la convocatoria de estas pruebas, las presentes bases y sus actos de aplicación podrán interponerse los recursos previstos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas..

10.- LEGISLACIÓN SUPLETORIA.-

Para todo lo no previsto en las presentes Bases será de aplicación la normativa aplicable con carácter general para la selección de los funcionarios de carrera, en lo que sea compatible con la naturaleza temporal de los nombramientos regulados en esta convocatoria.

ANEXO

MODELO DE INSTANCIA

D/Dña....., con DNI núm. y domicilio a efectos de notificaciones en teléfono (fijo y móvil en su caso).....y dirección de correo electrónico.....

EXPONGO:

Que he tenido conocimiento de la formación de bolsa de empleo para nombramientos como funcionario interino para cubrir las necesidades temporales que surjan en la Subescala Administrativa de Administración General.

Que reúno todos los requisitos exigidos en la convocatoria para participar en dicha convocatoria, adjuntando a la presente instancia la documentación exigida en las bases de la convocatoria.

Que no he sido separado, mediante expediente disciplinario, del servicio de ninguna Administración Pública, ni estoy inhabilitado para ser contratado por la Administración y tengo capacidad funcional para el desempeño de las funciones propias del puesto convocado.

Que acompaño justificantes de los méritos a efectos de su valoración.

Por todo ello, SOLICITO:

Ser admitido en el procedimiento para la selección de personal para cubrir las necesidades temporales que surjan en puestos de la Subescala Administrativa de Administración General.

En , a de de 2019.

SR. ALCALDE DEL M.I. AYUNTAMIENTO DE ALCANIZ

ANEXO

PROGRAMA DE TEMAS

Tema 1. La Constitución Española de 1978: Título I: Derechos y Deberes Fundamentales.

Tema 2. El Estatuto de Autonomía de Aragón.

Tema 3. Administraciones Públicas: Administración General del Estado. Las Comunidades Autónomas. La Administración Local.

Tema 4. El municipio. Territorio y población. El padrón municipal.

Tema 5. Organización municipal.. Competencias propias y delegadas.

Tema 6. Funcionamiento de los distintos órganos municipales: Convocatoria y Orden del Día. Régimen de Sesiones. Adopción de acuerdos.

Tema 7. Funcionamiento de los distintos órganos municipales: Actas, certificaciones, notificaciones y publicación de los acuerdos.

Tema 8. Registro de documentos: Concepto e informatización. Registro de Entrada y Salida. Funcionamiento. Contenido y soporte documental.

Tema 9. La Actividad de las Administraciones Generales: Normas generales. Términos y plazos.

Tema 10. El acto administrativo: Concepto. Requisitos. Eficacia de los actos administrativos. Nulidad y anulabilidad.

Tema 11. Procedimientos Administrativos: Iniciación. Ordenación. Instrucción. Finalización. Ejecución.

Tema 12. La revisión de los actos en vía administrativa: Revisión de oficio. Recursos administrativos.

Tema 13. Intervención Administrativa en la Actividad Privada: Licencias y otros actos de control preventivo.

Tema 14. Formas de gestión de los Servicios Públicos Locales.

Tema 15. Contratos del Sector Público: Objeto. Tipos de contratos. Tramitación ordinaria y tramitación abreviada de un expediente de contratación.

Tema 16. Empleados Públicos: Clases de empleados públicos. Adquisición y pérdida de la relación de servicio.

Tema 17. Estatuto Básico del Empleado Público: Derechos y Deberes. Código de Conducta de los Empleados Públicos.

Tema 18. Presupuestos generales de las Entidades Locales: Contenido y aprobación. Ejecución y Liquidación.

Tema 19. Recursos de los municipios.

Tema 20. Tributos: Normas Generales. Imposición y ordenación de tributos locales

Núm. 81.358

EXCMO. AYUNTAMIENTO DE ALCAÑIZ

Convocatoria y bases para la provisión con carácter interino del puesto de Tesorero del Ayuntamiento de ALCAÑIZ

Estando vacante el puesto de Tesorero de este Municipio, cuya cobertura, resulta necesaria y urgente, no habiendo sido posible proveerla por funcionario de habilitación de carácter nacional por los procedimientos de nombramiento provisional o comisión de servicios, la Alcaldía del Ayuntamiento de Alcañiz, por Resolución de esta fecha acordó aprobar las bases que figuran como anexo al presente.

Alcañiz a dieciocho de febrero de 2019.- El Secretario General

ANEXO

BASES POR LAS QUE SE RIGE LA CONVOCATORIA PÚBLICA PARA LA PROVISIÓN CON CARÁCTER INTERINO DEL PUESTO DE TESORERO DE ESTA CORPORACIÓN MUNICIPAL DE ALCAÑIZ

Primera.- Características del puesto

Se convoca concurso oposición para cubrir por personal interino, el puesto de Tesorero del Ayuntamiento de Alcañiz reservado a funcionarios con habilitación de carácter nacional de la Subescala Intervención-Tesorería, Grupo A1, Nivel de Complemento de Destino 27 y en tanto perdure la situación de baja de la funcionaria habilitada para su desempeño accidental.

Se realiza la presente convocatoria sin perjuicio de los nombramientos que pudieran efectuarse a favor de funcionarios con habilitación de carácter nacional que reúnan los requisitos para el desempeño del puesto; bien entendido que dicho nombramiento implica en todo caso el cese automático de quien ocupara el puesto.

La cobertura interina objeto de la presente convocatoria, tendrá por finalidad desempeñar el puesto de Tesorería, en casos de vacante, así como en los supuestos de enfermedad, ausencia o cualquier otra circunstancia que impida al funcionario que viniera desempeñando dicho puesto su desempeño efectivo.

El puesto interino generará las retribuciones que correspondan conforme a la legislación vigente y, en concreto, las que rigen para el mismo en la plantilla y valoración del puesto aprobada.

Segunda.- Lugar y plazo de presentación

1.- Los aspirantes que reúnan los requisitos para desempeñar dicha plaza, deberán dirigir sus solicitudes al Presidente de esta Corporación, presentándolas en el Registro de este Ayuntamiento o en cualquier otro de los previstos en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de diez días hábiles, a contar desde el siguiente al de la publicación de esta convocatoria en el "Boletín Oficial de la Provincia de Teruel". A la solicitud se acompañará un currículum con la documentación acreditativa de los méritos que se aleguen y justificante de haber ingresado en la Caja Municipal, mediante en la cuenta número 2085 3903 31 0300012828 que el Ayuntamiento tiene abierta en IBERCAJA los derechos de examen que se establecen en 12,00 euros. Los citados derechos de examen sólo serán devueltos a quienes no sean admitidos al procedimiento selectivo, por falta de alguno de los requisitos exigidos para tomar parte en el mismo.

2.- El órgano de selección establecerá, para las personas con discapacidad que así lo manifiesten en su solicitud de participación, las adaptaciones posibles de tiempo y medios para la realización de las pruebas selectivas. Para ello, deberán presentar certificación de la Consejería de Bienestar Social, u órgano competente de otras comunidades autónomas o de la Administración del Estado, que acredite su condición de discapacidad, así como la compatibilidad con el desempeño de las tareas y funciones de la plaza objeto de la presente convocatoria.

A estos efectos, de acuerdo con el artículo 4.2 del Real Decreto Legislativo 1/2013 de 29 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley General de derechos de las personas con discapacidad y de su inclusión social, tendrán la consideración de personas con discapacidad aquellas a quienes se les haya reconocido un grado de minusvalía igual o superior al 33 por ciento. En todo caso, se considerarán afectados por una minusvalía en grado igual o superior al 33 por ciento los pensionistas de la Seguridad Social que tengan reconocida una pensión de incapacidad permanente en el grado de total.

Tercera.- Lista de admitidos.-

Terminado el plazo de presentación de instancias, el señor Alcalde aprobará la lista de los aspirantes admitidos y excluidos, que se hará pública en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, concediéndose un plazo de cinco (5) días hábiles, a partir del siguiente al de dicha publicación, para formular alegaciones o subsanar los defectos a que hubiere lugar.

Concluido el plazo de alegaciones se dictará nueva resolución por el señor Alcalde, resolviendo las que se hubieren formulado o subsanando defectos, en su caso, y acordando la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, la designación de los miembros integrantes del Tribunal Calificador, fecha de constitución del mismo y fecha de valoración de méritos, que se hará público en el Tablón de anuncios del Ayuntamiento. Los aspirantes que hayan obtenido las diez mayores puntuaciones en la valoración de méritos, se someterán a la realización de la prueba práctica que acredite su capacidad y aptitud para el desempeño del puesto.

Los anuncios que se generen en la presente convocatoria una vez publicada la lista definitiva de admitido, así como el llamamiento para realización de la prueba práctica y puntuaciones se publicarán, únicamente, en el Tablón de anuncios del Ayuntamiento y en la página web municipal.

Cuarta.- Requisitos para participar en la Selección

1. Los candidatos deberán reunir en el momento en que termine el plazo de presentación de solicitudes los siguientes requisitos:

- Ser español/a o estar en posesión de la nacionalidad española.
- Tener cumplidos dieciséis años de edad y no haber alcanzado la edad de jubilación forzosa.
- Estar en posesión del título de Licenciado en Derecho, Licenciado en Ciencias Políticas y de la Administración, Licenciado en Sociología, Licenciado en Administración y Dirección de Empresas, Licenciado en Economía,

Licenciado en Ciencias Actuariales y Financieras o el título de grado correspondiente.

Los aspirantes con titulaciones obtenidas en el extranjero deberán acreditar que están en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso, la homologación.

- No padecer enfermedad o defecto físico que impida o menoscabe el desempeño de sus funciones.
- No haber sido separado del servicio de la Administración del Estado, las Comunidades Autónomas o la Administración Local, ni haber sido inhabilitado para el ejercicio de la función pública.

Los requisitos anteriores deberán cumplirse por los aspirantes al momento de formular su solicitud y, en todo caso, al momento de terminar el plazo de presentación de instancias.

2. El régimen de incompatibilidades será el establecido en la Ley 53/84.

Quinta.- Proceso de selección

1. El procedimiento de selección será el concurso-oposición y se desarrollará con forme a lo siguiente:

A) Fase de concurso: (máximo 15 puntos)

A.1. Por haber superado alguno o algunos de los ejercicios de las pruebas selectivas convocadas para el acceso: (máximo 5 puntos)

-A la misma subescala: 1,5 puntos por cada ejercicio, hasta un máximo de 3 puntos.

-A distinta subescala: 1 punto por cada ejercicio, hasta un máximo de 2 puntos.

A.2. Por experiencia profesional desarrollada en la Administración: (máximo 8 puntos) en jornada completa.

-En puestos reservados a la misma subescala, desempeñando las funciones de Tesorero: 0,1 puntos por mes completo hasta un máximo de 3,5 puntos.

-En puestos reservados a la misma subescala, desempeñando funciones de Interventor: 0,1 puntos por mes completo hasta un máximo de 2,5 puntos.

-En puestos reservados a distinta subescala: 0,05 puntos por mes completo hasta un máximo de 1,5 puntos.

-En puestos de trabajo de la administración local no reservados a funcionarios con habilitación nacional clasificados en el grupo A1 y que tengan atribuido el desempeño de funciones administrativas: 0,02 puntos por mes completo hasta un máximo de 0,5 puntos.

No se tendrán en cuenta las fracciones inferiores a un mes completo. En caso de jornadas parciales la puntuación se realizará proporcionalmente a la misma

A.3. Por la realización de cursos impartidos por centros oficiales de formación en las siguientes disciplinas: Informática (SICAL), gestión económica financiera, tesorería y recaudación, contabilidad, legislación general y sectorial relacionada con la Administración Local, hasta un máximo de 2 puntos, de acuerdo con el siguiente baremo:

Por cursos entre 20 y 50 horas lectivas: 0,10 puntos por curso

Entre 51 y 100 horas lectivas: 0,20 puntos por curso

Superior a 100 horas lectivas: 0,30 puntos por curso

Los méritos se acreditarán por los aspirantes mediante certificados y títulos originales emitidos por los órganos competentes o fotocopias debidamente compulsadas.

B) Fase de Oposición. (Máximo 30 puntos)

Los aspirantes que hayan obtenido las diez mayores puntuaciones en la valoración de méritos, pasarán a la celebración de una prueba de carácter práctico ante la Tribunal Calificador. Los restantes aspirantes se entenderán eliminados y podrán retirar la documentación objeto de valoración (a excepción de la instancia). La retirada

voluntaria de dicha documentación determinará la renuncia expresamente al ejercicio de acciones administrativas o judiciales en relación con el procedimiento de selección.

Los diez aspirantes seleccionados realizarán una prueba práctica, consistente en la resolución de tres supuestos, directamente relacionados con el puesto a desempeñar y con el temario recogido en la base octava, para determinar con mayor precisión la aptitud de los aspirantes en relación con el puesto de trabajo. Dicha prueba tendrá una duración máxima de 120 minutos y será leído ante la Tribunal Calificador. Esta fase se valorará hasta un máximo de 30 puntos a razón de 10 puntos por supuesto y siendo preciso alcanzar al menos 15 puntos para superarla.

La convocatoria de la prueba y posterior lectura, se publicará en el Tablón de anuncios y se comunicará a los interesados con una antelación mínima de dos días hábiles.

El Tribunal después de la lectura de la prueba y antes de proceder a su calificación, podrá solicitar aclaraciones al candidato sobre el ejercicio durante un periodo máximo de 10 minutos.

Sexta.- Composición del Tribunal Calificador.

El Tribunal Calificador estará integrado por los siguientes miembros, todos ellos con voz y voto:

-Presidente:

Un funcionario perteneciente a la Subescala de Intervención-Tesorería.

-Dos Vocales:

Un funcionario de la Comunidad Autónoma, perteneciente al Subgrupo A1 designado por la Consejería de Presidencia y Justicia.

Un funcionario de administración Local que desempeñe el puesto de Tesorería.

Un funcionario de Subgrupo A 1 designado a propuesta de la Junta de Personal.

-Secretario:

El de la Corporación, funcionario de la que le sustituya. La designación de los miembros del Tribunal se efectuará por la Alcaldía e incluirá la de los respectivos suplentes.

El Tribunal Calificador no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de más de la mitad de sus miembros, titulares o suplentes, indistintamente. En todo caso, el Tribunal Calificador quedará facultado para resolver todas las dudas que pudieran surgir en el desarrollo de las pruebas.

Séptima.- Documentación y propuesta de nombramiento.

1. El Tribunal Calificador propondrá a la Alcaldía el candidato seleccionado y, como suplentes incluidos en la bolsa de empleo ordenados según la puntuación obtenida. El aspirante seleccionado deberá manifestar en plazo de dos días hábiles su aceptación. Recibida la misma el Presidente dictará Resolución con la propuesta de nombramiento y remitirá el expediente al Órgano competente de la Comunidad Autónoma, que resolverá el nombramiento.

El Presidente de la Corporación hará público en el Tablón de anuncios del Ayuntamiento la lista de aprobados.

En el supuesto de renuncia a la toma de posesión del aspirante aprobado se procederá a la propuesta de nombramiento del aspirante que obtuvo la segunda mejor puntuación, y en su defecto al que obtuvo la tercera mejor puntuación, y así sucesivamente.

2. El aspirante que resulte seleccionado deberá presentar ante el Registro de Entrada sito en la Secretaría General del Ayuntamiento, en el plazo de dos (2) días hábiles siguientes a que se haga público en el tablón de edictos el resultado del proceso de selección, la documentación indicada a continuación:

-Fotocopia del Documento Nacional de Identidad.

-Fotocopia de los documentos acreditativos de poseer la titulación exigida como requisito para el acceso.

-Declaración de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquier Administración Pública y de no encontrarse inhabilitado para el ejercicio de las funciones correspondientes.

-Declaración de no padecer enfermedad o defecto físico que impida el ejercicio de las funciones y de no estar dentro de las causas de incompatibilidad del personal al servicio de las Administraciones Públicas, conforme a lo establecido en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de incompatibilidades del personal al servicio de las administraciones públicas.

Octava.- El candidato nombrado deberá tomar posesión en el plazo de tres días hábiles contados desde el siguiente al que conste la recepción por parte del interesado de la resolución de la Comunidad Autónoma por la que se efectúa el nombramiento.

En el supuesto de renuncia a la toma de posesión del aspirante aprobado se procederá a la propuesta de nombramiento del aspirante que obtuvo la segunda mejor puntuación, y en su defecto al que obtuvo la tercera mejor puntuación, y así sucesivamente.

Cuando se hubiere procedido al nombramiento o toma de posesión para cubrir interinamente el puesto, y posteriormente se hubiera cesado por haber finalizado tal supuesto, si nuevamente procedieran otros nombramientos y tomas de posesión, por concurrir nuevamente alguno de los casos previstos, se entenderá que el aspirante

ya ha acreditado las condiciones, procediendo únicamente la propuesta de nombramiento y la toma de posesión en cada caso.

Novena.- Temario fase de oposición

Tema 1. La organización municipal. Órganos necesarios: Alcalde, Tenientes de Alcalde, Pleno y Junta de Gobierno Local. Órganos complementarios: Comisiones Informativas y otros órganos. Los grupos políticos y los concejales no adscritos.

Tema 2. Régimen de sesiones y acuerdos de los órganos de gobierno local. Actas, certificaciones, comunicaciones, notificaciones y publicación de los acuerdos. El Registro de documentos. La utilización de medios telemáticos.

Tema 3. El Presupuesto General de las Entidades Locales: concepto y contenido. La ejecución del presupuesto de gastos y de ingresos: sus fases. Los pagos a justificar. Los anticipos de caja fija. La liquidación del presupuesto. El remanente de tesorería: concepto y cálculo.

Tema 4. Estabilidad Presupuestaria y sostenibilidad financiera. Principios generales. Objetivos de estabilidad presupuestaria, de deuda pública y de la regla de gasto para las Corporaciones locales: establecimiento y consecuencias asociadas a su cumplimiento.

Tema 5. La tesorería de las Entidades Locales. Régimen jurídico. El principio de unidad de caja. Funciones de la tesorería. Organización. Situación de los fondos: la caja y las cuentas bancarias. La realización de pagos: prelación, procedimientos y medios de pago. El cumplimiento del plazo en los pagos: el período medio de pago. El estado de conciliación.

Tema 6. La planificación financiera. El plan de tesorería y el plan de disposición fondos. La rentabilización de excedentes de tesorería. Las operaciones de tesorería. El riesgo de tipos de interés y de cambio en las operaciones financieras.

Tema 7. Los recursos de las Haciendas Locales. Los tributos locales: principios. La potestad reglamentaria de las Entidades Locales en materia tributaria: contenido de las ordenanzas fiscales, tramitación y régimen de impugnación de los actos de imposición y ordenación de tributos.

Tema 8. La gestión, inspección y recaudación de los recursos de las Haciendas Locales. La revisión en vía administrativa de los actos de gestión tributaria dictados por las Entidades Locales, en municipios de régimen común.

Tema 9. El Impuesto sobre Bienes Inmuebles. Naturaleza. Hecho imponible. Sujeto pasivo. Exenciones y bonificaciones. Base imponible. Base liquidable. Cuota, devengo y período impositivo. Gestión catastral. Gestión tributaria. Inspección catastral.

Tema 10. El Impuesto sobre actividades económicas. Naturaleza. Hecho imponible. Sujeto pasivo. Exenciones. Cuota: las tarifas. Devengo y período impositivo. Gestión censal y gestión tributaria. El recargo provincial.

Tema 11.- El Impuesto sobre construcciones, instalaciones y obras.

Tema 12.- El Impuesto sobre vehículos de tracción mecánica.

Tema 13.- El impuesto sobre el incremento de valor de los terrenos de naturaleza urbana.

Tema 14.- Tasas y precios públicos.

Décima.- Funcionamiento de la bolsa de empleo.

Concluida la fase de valoración, el órgano de selección elaborará la lista de los aspirantes que integrara la bolsa de empleo de Tesorero municipal, estableciendo el orden de prelación para su nombramiento. La puntuación final vendrá determinada por la suma total de las puntuaciones obtenidas.

Los candidatos que resulten seleccionados e integren la citada bolsa de empleo, no ostentarán derecho subjetivo alguno para su nombramiento como funcionario interino.

La bolsa de empleo estará en vigor hasta que se realice una nueva convocatoria que automáticamente dejará sin efecto esta. La bolsa será utilizada cuando proceda realizar nombramientos interinos para la plaza descrita en la base 1ª, atendiendo a los siguientes criterios:

a.- El llamamiento se llevará a cabo según el orden de puntuación de la bolsa de empleo, mediante llamada telefónica o correo electrónico, a cuyos efectos los aspirantes facilitarán un número de teléfono y una dirección de correo electrónico.

b.- Los aspirantes que cambien de número de teléfono o correo electrónico deberán comunicarlo al Ayuntamiento. Si efectuada la llamada o enviado el correo transcurriera un plazo de veinticuatro horas y no fuera posible contactar con el interesado, o no se recibiera contestación del mismo tras haberle dejado aviso, se pasará al siguiente de la lista sin más trámite.

c.- Los nombramientos se llevarán a efecto cuando surjan las necesidades para las que se crea la bolsa de empleo. Acreditado dentro de plazo por el aspirante propuesto el reunir los requisitos exigidos en la convocatoria, el Sr. Alcalde, propondrá al órgano competente de la Comunidad Autónoma, el nombramiento del mismo como Tesorero interino, cuando concurra cualquiera de las causas señaladas en la Base Primera, para el desempeño del puesto.

Undécima.- Ley reguladora del Proceso.

En lo no previsto en estas bases se estará a lo dispuesto en el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre por el que se aprueba el Texto Refundido

del Estatuto Básico del Empleado Público; Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local; Texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, aprobado por el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, que aprueba las reglas básicas para la selección de los funcionarios de la Administración Local; Real Decreto 354/1995, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado, y demás disposiciones vigentes.

Duodécima.- Régimen de impugnación.

Contra las presentes bases y su convocatoria, cabra interponer recurso potestativo de reposición ante la Alcaldía, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a su publicación en los términos previstos en los arts. 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o directamente recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente al de su publicación. En el caso de presentarse recurso potestativo de reposición, no se podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que se resuelva expresamente el recurso de reposición o se produzca la desestimación presunta del mismo, y todo ello sin perjuicio de cualquier otro que se pudiera interponer.

El Alcalde,

MODELO DE SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN

D/Dña., mayor de edad, con D.N.I. nº, y domicilio en, calle, nº, piso, teléfono, y dirección de correo electrónico por medio del

presente, comparece y, como mejor proceda,

EXPONE:

- 1.- Que tiene conocimiento de las Bases y convocatoria para cubrir interinamente el puesto de TESORERO de ese Ayuntamiento, publicadas en el BOPTE nº ... de fecha
- 2.- Que quien suscribe está interesado en participar como aspirante en dicha convocatoria, cuyas bases acepta, y a cuyos efectos manifiesta que reúne al momento de presentación de la solicitud, todos y cada uno de los requisitos exigidos a los aspirantes en la Base Segunda de la convocatoria, y en caso de resultar aspirante propuesto para el nombramiento, acreditaré debidamente.
- 3.- Que, a efectos de valoración de méritos, se adjunta currículum con la documentación acreditativa correspondiente, en documento original o copia compulsada.

Por todo lo anteriormente expuesto,

SOLICITA:

Que se tenga por presentado en tiempo y forma el presente escrito y, admitiendo el mismo, por formulada solicitud para participar como aspirante en las pruebas selectivas a que anteriormente se hace referencia.

En , a de 2.0.....

Firma

AL SR ALCALDE DEL AYUNTAMIENTO DE ALCAÑIZ

Núm. 81.245

MANZANERA

El Pleno del Ayuntamiento de Manzanera, en su sesión ordinaria de fecha 4 de Febrero de 2019, aprobó inicialmente expediente de MODIFICACIÓN AISLADA Nº 5 DEL PLAN GENERAL DE ORDENACIÓN URBANA DE MANZANERA, cuyo objeto es la Modificación puntal de alineaciones en una zona de Suelo Urbano situada entre las calles Cantón y Calle Eras Prado del núcleo de Los Cerezos del municipio de Manzanera. Se somete a información pública por plazo de un mes, a contar desde el día siguiente al de publicación del presente anuncio a fin de que quienes pudieran tenerse por interesados en dicho expediente, puedan comparecer y formular cuantas alegaciones, sugerencias o reclamaciones tengan por conveniente.

Durante dicho plazo, podrá ser examinado por cualquier interesado en las dependencias municipales, para que se formulen las alegaciones que se estimen pertinentes. Asimismo, estará a disposición de los interesados en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<http://manzanera.sedelectronica.es>]

Manzanera, 7 de febrero de 2019.- El Alcalde, Silvia Ballester Belmonte

Núm. 81.246

MANZANERA

El Pleno del Ayuntamiento de Manzanera, en su sesión ordinaria de fecha 4 de Febrero de 2019, aprobó inicialmente expediente de MODIFICACIÓN Nº 6 DEL PLAN GENERAL DE ORDENACIÓN URBANA de este Municipio, cuyo objeto es la reclasificación de suelo no urbanizable común en suelo urbano residencial en zona noreste del límite de suelo urbano del núcleo de Manzanera. Se somete a información pública por plazo de un mes, a contar desde el día siguiente al de publicación del presente anuncio a fin de que quienes pudieran tenerse por interesados en dicho expediente, puedan comparecer y formular cuantas alegaciones, sugerencias o reclamaciones tengan por conveniente.

Durante dicho plazo, podrá ser examinado por cualquier interesado en las dependencias municipales arriba referenciadas, para que se formulen las alegaciones que se estimen pertinentes. Asimismo, estará a disposición de los interesados en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<http://manzanera.sedelectronica.es>].

Manzanera, 7 de febrero de 2019.- El Alcalde, Silvia Ballester Belmonte

Núm. 81.348

LA CODOÑERA

Transcurrido el plazo reglamentario de exposición al público, si que se hayan formulado reclamaciones al mismo, al amparo de lo dispuesto en el art. 170.1 del Real Decreto Legislativo 2/2004 de 5 de marzo, reguladora de las haciendas locales, debe entenderse aprobado definitivamente. En cumplimiento de lo dispuesto en el art 170 de la citada Ley, se procede a la publicación del texto definitivo de la aprobación definitiva del presupuesto para el año 2019 y la aprobación definitiva de la plantilla de personal para el año 2019, cuyo resumen por capítulos es el siguiente:

ESTADO DE GASTOS

A) OPERACIONES CORRIENTES:

Capítulo 1 Gastos de personal	172.800
Capítulo 2 Gastos en bienes Corrientes y Servicios	203000
Capítulo 3 Gastos Financieros	1.500
Capítulo 4 Transferencias Corrientes	14.000
Total Operaciones Corrientes	391.300

B) OPERACIONES DE CAPITAL

Capítulo 6 Inversiones reales	266.000
Total Operaciones de capital	276000
TOTAL ESTADO DE GASTOS	657300

ESTADO DE INGRESOS

A) OPERACIONES CORRIENTES

Capítulo 1 Impuestos Directos	111.000
Capítulo 2 Impuestos indirectos	4.200
Capítulo 3 Tasas y otros ingresos	113.900
Capítulo 4 Transferencias Corrientes	172.400
Capítulo 5 Ingresos Patrimoniales	100
Total Operaciones Corrientes	401.600

B) OPERACIONES DE CAPITAL

Capítulo 7 Transferencias de capital	255.700
Total Operaciones de capital	255.700
TOTAL ESTADO DE INGRESOS	657.300

2º.- Aprobar la siguiente plantilla de personal:

-Una plaza de funcionario subescala secretaría-intervención con carácter interino, grupo A2, nivel 21 en agrupación con los Municipios de Torrevelilla y Belmonte de San José.

- Una plaza de maestra educación infantil, de carácter laboral indefinida a tiempo parcial.

-Una plaza de profesora de adultos, de carácter laboral de duración determinada de dos tercios de jornada de enero a junio y de septiembre a diciembre.

-Una plaza de administrativo de carácter laboral indefinido a tiempo parcial.

-Una plaza de operario de servicios múltiples de carácter laboral interino a tiempo completo.

- 2 peones limpiadores laboral a media jornada por obra y servicio

Los interesados legítimos podrán interponer directamente recurso potestativo de alzada en el plazo de un mes o acudir directamente al contencioso administrativo, en el plazo de dos meses, desde el día siguiente al de la última publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia.

La Codoñera a 13 de febrero de 2019.- La Alcaldesa-Presidenta de La Codoñera, Fdo. M^o José Gascón Cases

Núm. 81.367

ALFAMBRA

Por Resolución de Alcaldía de fecha 21 de febrero de 2019, y de conformidad con lo establecido en el artículo 21.1 g) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, han sido aprobadas las bases y convocatoria del proceso selectivo para la provisión de una plaza de Limpiador/a en régimen de personal laboral fijo a tiempo parcial, mediante concurso-oposición.

El texto íntegro de las bases es el siguiente:

BASES Y CONVOCATORIA DE PROCESO SELECTIVO MEDIANTE CONCURSO OPOSICIÓN, PARA LA SELECCION DE UNA PLAZA DE LIMPIADOR/A, VACANTE EN LA PLANTILLA DE PERSONAL LABORAL FIJO DEL AYUNTAMIENTO DE ALFAMBRA.

PRIMERA. Objeto de la Convocatoria

Es objeto de las presentes bases la contratación de una plaza de limpiador/a a tiempo parcial (media jornada), mediante concurso-oposición, en régimen laboral fijo.

La referida plaza se incluye en la oferta pública de empleo correspondiente al ejercicio del año 2017, aprobada por Resolución de Alcaldía de fecha 16 de enero de 2017, y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia n^o. 44, de fecha 6 de marzo de 2017.

La plaza referida y las funciones propias del puesto de trabajo son las siguientes:

-Mantener los edificios e instalaciones municipales, y otros inmuebles cuya limpieza corra a cargo del Ayuntamiento, en las debidas condiciones de higiene y limpieza. Limpiar y retirar basura de las papeleras de las vías públicas.

-Colaborar en el control de los edificios: cuidar de la seguridad y cierre de los edificios; vigilar, en el ámbito de sus labores, el buen funcionamiento de las instalaciones y proponer su reparación cuando existan elementos deteriorados.

-Adquirir el material de limpieza y mantener en todo momento los servicios dotados de los elementos sanitarios adecuados.

-Cualquier otras relacionadas con el puesto de trabajo a desempeñar.

Al presente concurso oposición le será de aplicación lo previsto en los preceptos vigentes de la Ley 30/1984, de 2 de agosto de Medidas para la Reforma de la Función Pública, lo previsto en el artículo 177 del Real Decreto legislativo 781/1986, por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local; artículos 91 y 103 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local; disposición adicional segunda del Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local; Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, en lo que se refiere a personal laboral y supletoriamente, el Real Decreto 364/1995, de 10 de enero, por el que se aprueba el Reglamento de Régimen Disciplinario de los funcionarios de la Administración del Estado.

SEGUNDA. Modalidad del Contrato

La modalidad del contrato es la de personal laboral de carácter fijo a tiempo parcial, regulada en el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los trabajadores, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre. Las condiciones serán las establecidas en la legislación laboral.

—La jornada de trabajo será de veinte horas semanales, fijando como días de descanso el sábado y domingo, salvo necesidades del servicio en casos excepcionales. El horario de trabajo será flexible, dependiendo de las circunstancias y necesidades existentes, siendo determinado por la Alcaldía-Presidencia y pudiendo ser de mañana y tarde. El desempeño del puesto de trabajo conlleva disponibilidad horaria para atender fuera del horario normal las contingencias que puedan producirse.

—Las retribuciones son las fijadas en el presupuesto y en plantilla aprobados. Al respecto señalar que de conformidad con el artículo 27 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, las retribuciones del personal laboral se determinarán de acuerdo con la legislación laboral, el convenio colectivo que sea aplicable y el contrato de trabajo, respetando en todo caso lo establecido en el artículo 21 del mismo.

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) Ser español o nacional de algún Estado miembro de la Unión Europea o nacional de algún Estado al que en virtud de tratados internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España sea de aplicación la libre circulación de trabajadores.

También podrán participar el cónyuge de los españoles, de los nacionales de alguno de los demás Estados miembros de la Unión Europea y de los nacionales de algún Estado al que en virtud de los tratados internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España sea de aplicación la libre circulación de trabajadores, siempre que no estén separados de derecho, así como sus descendientes y los del cónyuge menores de veintiún años o mayores de dicha edad que vivan a su expensa. Asimismo se extenderá a quienes se encuentren en España en situación de legalidad, siendo titulares de un documento que les habilite a residir en España y a poder acceder al mercado laboral. (Los aspirantes deberán acompañar a su solicitud el documento que acredite las condiciones que se alegan).

b) Haber cumplidos los 18 años de edad y no exceder de la edad máxima de jubilación forzosa.

c) Estar en posesión del título de Certificado de Escolaridad 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 deberá estarse en posesión de la credencial que acredite su homologación; además se adjuntará al título su traducción jurada.

d) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas propias del cargo.

e) 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 empleo público.

Las condiciones exigidas en la presente base deberán poseerse el día que finalice el plazo de presentación de solicitudes.

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

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 Alfambra, se presentarán conforme al modelo que figura en el Anexo I, en el Registro 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 del Estado.

Asimismo, las bases de la convocatoria se publicarán en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento y en el Boletín Oficial de la Provincia. Asimismo quedarán a disposición de los interesados en la sede electrónica de este Ayuntamiento <http://alfambra.sedelectronica.es/>

La solicitud deberá ir acompañada por:

- Copia compulsada del NIF o, en su caso, documento que acredite la identidad del aspirante.
- Copia compulsada de la titulación exigida en la Base Tercera.
- Informe de vida laboral actualizado.
- Curriculum vitae del aspirante, para valorar en la fase de concurso.
- Documentación compulsada 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 máximo de un mes, 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, 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. En la misma publicación se hará constar el día, hora y lugar en que habrán de realizarse todas las pruebas.

SEXTA. Tribunal Calificador

El Tribunal calificador estará constituido por cinco personas, que deberán de poseer el mismo nivel o superior de titulación que el exigido en la convocatoria:

- Presidente.
- Secretario.
- 3 Vocales.

En el caso de que en la propia Corporación no existiera personal cualificado podrán ser nombrados técnicos pertenecientes a otras administraciones, o personal cualificado en la materia de que se trate.

El tribunal quedará integrado también por los suplentes respectivos que simultáneamente con los titulares, se designen. El tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la presencia, al menos, de tres miembros, titulares o suplentes indistintamente. En caso de ausencia del presidente, será sustituido en primer lugar por el presidente suplente, en segundo lugar por los vocales titulares, en el orden de prelación que establece el nombramiento del tribunal, y en tercer lugar se acudirá a los vocales suplentes con idéntico criterio que el anterior. Los vocales serán sustituidos por los vocales suplentes aplicando idénticas reglas que para la sustitución del presidente.

La abstención y recusación de los miembros del Tribunal será de conformidad con los artículos 23 Y 24 de ley 40/2015 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.

SÉPTIMA. Sistemas de Selección y Desarrollo de los Procesos

En cualquier caso se valorarán las pruebas respetando los principios de igualdad, mérito y capacidad determinados por la legislación vigente.

PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

- Oposición.
- Concurso.

FASE DE OPOSICIÓN:

La fase de oposición se realizará de manera previa a la del concurso y consistirá en la realización de DOS pruebas de aptitud en relación a las labores a desarrollar siendo en ambos casos las pruebas 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 DNI o, en su defecto, tarjeta de residencia legal en España, Tarjeta de identidad expedida por los órganos competentes en su país de origen, pasaporte o carné de conducir.

La fase de oposición comprenderá dos ejercicios de carácter obligatorio y eliminatorio cada uno de ellos:

PRIMER EJERCICIO: Ejercicio teórico de carácter obligatorio y eliminatorio. Consistirá en una prueba tipo test, tendente a verificar los conocimientos generales de los candidatos, relacionados con las tareas propias del puesto de trabajo a desempeñar y de acuerdo con el temario que se indica en el anexo II de las presentes bases. Consistirá en responder por escrito a un cuestionario de 40 preguntas de tipo test, más 5 preguntas de reserva, en el tiempo máximo de 45 minutos. Las preguntas tendrán cuatro respuestas alternativas, donde sólo una de ellas será la correcta. Las respuestas correctas se valorarán con 0,20 puntos y las incorrectas restarán 0,05 puntos. No se valorarán las no contestadas

Será valorado de 0 a 10 puntos, siendo necesario para superar la prueba y pasar al siguiente ejercicio de la oposición, obtener un mínimo de 5 puntos.

SEGUNDO EJERCICIO: Ejercicio de carácter práctico, que consistirá en la realización de varias tareas relacionadas con las funciones del puesto de trabajo a desempeñar.

Para determinar la puntuación se sumarán las puntuaciones otorgadas por cada uno de los miembros del tribunal, dividiendo el número total de puntos entre el número total de miembros que lo componen, hallándose la puntuación media.

Será valorado de 0 a 10 puntos siendo necesario para aprobar y superar la prueba obtener un mínimo de 5 puntos. Tendrá la duración máxima de hora y media horas.

En caso de que se presenten opositores de nacionalidad extranjera y a juicio del tribunal se realizará una prueba previa de conocimiento del Castellano que será eliminatoria y tendrá una duración de UNA HORA y se calificará de 0 a 10, siendo necesario para aprobar obtener una calificación de 5 puntos.

La calificación de la fase de oposición será la suma de las puntuaciones obtenidas en los ejercicios práctico y teórico, siempre que todos los ejercicios hayan sido superados.

FASE CONCURSO:

A los aspirantes que hayan superado la prueba de oposición se les valorará en la fase de concurso los méritos que aleguen. Los méritos deben valorarse con referencia a la fecha de cierre del plazo de presentación de las instancias y se acreditarán documentalmente con la solicitud de la participación.

Los méritos a valorar serán los siguientes:

A) FORMACIÓN:

La puntuación máxima a obtener en este apartado será de 4 puntos, y se podrán obtener conforme a los siguientes aspectos:

1) Titulación: La titulación académica oficial y acorde a las características del puesto, se valorará conforme al siguiente baremo, no siendo acumulativo y no valorándose el título presentado, como requisito, para el acceso a la convocatoria.

- Por bachillerato o titulación equivalente de formación profesional 0,25 puntos

- Por diplomatura 0,50 puntos

- Por licenciatura o grado universitario 1 punto.

La puntuación máxima a obtener por la acreditación de titulaciones académicas será de 1 punto.

2) Por cursos de formación realizados por los aspirantes en calidad de alumnos o impartidores, que versen sobre materias directamente relacionadas con las funciones propias del puesto de trabajo a desarrollar objeto de la convocatoria. No se tendrán en cuenta ni podrán ser valorados los cursos de informática u ofimática. Los cursos se valorarán, cada uno de ellos de la siguiente manera:

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

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

- Cursos de 41 a 60 horas, 0,30 puntos por curso

- Cursos de 61 a 80 horas, 0,40 puntos por curso

- Cursos de 81 a 100 horas, 0,50 puntos por curso

- Cursos de 100 a 200 horas 1 puntos por curso

- Cursos de 201 a 300 horas 2 puntos por curso

- Cursos de más 300 horas, 3 puntos

La puntuación máxima a obtener por la acreditación de cursos de formación será de 3 puntos.

B) EXPERIENCIA:

Se valorará la experiencia profesional, demostrable, en puesto o plaza similar objeto del concurso desempeñado en cualquier Administración Pública: 0,20 puntos por mes completo trabajado; no se tendrán en cuenta las fracciones inferiores a un mes completo de trabajo. La acreditación de los servicios prestados en las diferentes administraciones se realizará bien mediante la aportación de un certificado expedido por la administración correspondiente, en el que conste el periodo o periodos trabajos en la misma, el vínculo laboral o administrativo existentes y su categoría profesional con especificación de las funciones realizadas, acompañados de un informe de vida laboral del aspirante.

Se valorará la experiencia profesional, demostrable, en puesto o plaza similar objeto de la convocatoria desempeñado en cualquier empresa de ámbito privado, en la que se realicen funciones similares a las que se tienen que desarrollar en la plaza objeto de las presentes bases, 0,10 puntos por mes completo trabajado; no se tendrán en cuenta las fracciones inferiores a un mes completo de trabajo. La acreditación de los servicios prestados en las empresas se realizará bien mediante la aportación de los contratos de trabajo, acompañados de un informe de vida laboral del aspirante.

La puntuación máxima a obtener por la acreditación de la experiencia laboral será de 6 puntos.

C) ENTREVISTA PERSONAL:

Realización de una entrevista personal que tendrá por objeto simplemente la comprobación y valoración de los méritos alegados por el concursante y que se expondrán por el mismo ante el tribunal. No constituyendo una prueba distinta en su valoración a la que corresponde a los méritos alegados, sino una forma de aclarar los mismos y en consecuencia su apreciación y puntuación por el tribunal calificador.

OCTAVA. Calificación

La puntuación total de la fase de oposición y de concurso será de un máximo de 30 puntos, repartidos en 20 puntos como máximo en la fase de oposición y 10 puntos como máximo, en la fase de concurso.

NOVENA . Constitución y funcionamiento de bolsa de empleo

A través de las presentes bases se constituirá una Bolsa de empleo para cubrir de forma interina o temporal el puesto objeto de estas bases, cuando así se requiera.

Los aspirantes que hayan aprobado la fase de oposición de estas bases, y junto con la puntuación obtenida en la fase de méritos, serán incorporados, por orden de puntuación, en una bolsa de empleo.

A estos efectos el llamamiento se efectuará por oficio dirigido al integrante que ocupe el primer lugar en la Bolsa de empleo, y así por riguroso orden de puntuación. Si efectuado un llamamiento, por el integrante de la

Bolsa de Empleo no se atendiera el mismo quedará automáticamente excluido de la misma, salvo causas de fuerza mayor alegadas y suficiente acreditadas en el citado momento que imposibilitaran la incorporación. En todo caso, en este último supuesto, de producirse un posterior llamamiento y mantenerse la decisión de no incorporarse al puesto objeto de provisión, se procederá a su exclusión de la Bolsa de Empleo.

Si una vez nombrado un integrante de la bolsa de empleo y continuando vigente en su relación interina o temporal, se produjera nueva necesidad de nombramiento interino para otro puesto, procederá nombrar al siguiente de la lista por orden de puntuación, y así sucesivamente.

En todo caso, los integrantes de la bolsa de empleo únicamente serán titulares de una expectativa de derecho a ser nombrados interinamente, por orden de puntuación, para casos de vacantes que lo precisen.

La bolsa de empleo tendrá una duración de tres años desde su aprobación.

DECIMA. Relación de Aprobados, Presentación de Documentos y Nombramiento

Concluidas las pruebas, el Tribunal hará pública la relación de aprobados por orden de puntuación y se elevará al órgano competente propuesta del candidato que haya obtenido mayor puntuación para la formalización del contrato, creándose una lista de reservas entre el resto de candidatos, atendiendo a las puntuación es obtenidas. El Tribunal no podrá proponer a un número de aspirantes superior al número de plazas convocadas. Cualquier propuesta de aprobados que contravenga lo anteriormente establecido será nula de pleno derecho.

No obstante lo anterior, el Tribunal elaborará una relación complementaria de los aspirantes que habiendo superado las pruebas no hayan obtenido plaza, para su posible nombramiento cuando se produzca renuncia del aspirante seleccionado antes de su nombramiento, antes de la formalización del contrato o durante el periodo de prueba. El órgano competente procederá a la formalización del contrato previa justificación de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria, para lo que dispondrán de un plazo de veinte días naturales desde la propuesta de nombramiento que se publicará en el tablón de edictos.

Quienes dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor debidamente acreditados, no presentasen la documentación, o de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos, no podrán ser contratados, siendo nombrado el siguiente aspirante con mayor puntuación.

Se establece un periodo de prueba de dos meses desde la fecha de formalización del contrato, durante el cual el trabajador tendrá los mismos derechos y obligaciones correspondientes al puesto de trabajo que desempeñe como si fuera de plantilla, excepto los derivados de la resolución de la relación laboral, que podrá producirse a instancia de cualquier de las partes durante su transcurso. Transcurrido el periodo de prueba sin desistimiento, el contrato producirá plenos efectos, computándose el tiempo de los servicios prestados en la antigüedad del trabajador en la empresa.

UNDÉCIMA . Incidencias

Las presentes bases y convocatoria podrán ser impugnadas de conformidad con lo establecido en la Ley 39/2015, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de la 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 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 de Teruel (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 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local; la Ley 7/1999, de 9 de abril, de Administración Local de Aragón, el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba 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; 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 Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, 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.

En Alfambra a 21 de febrero de 2019.- EL PRESIDENTE, Fdo. Francisco Abril Galve

ANEXO I

SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN EN EL PROCESO SELECTIVO PARA LA PROVISIÓN DE UNA PLAZA DE LIMPIADOR/A POR CONCURSO OPOSICIÓN, VACANTE EN LA PLANTILLA DE PERSONAL DE AYUNTAMIENTO DE ALFAMBRA.

Don/Doña, mayor de edad, provisto de documento nacional de identidad (o documento similar) nº, con domicilio a efectos de notificaciones en....., teléfono, correo electrónico, COMPARECE y EXPONE:

PRIMERO. Que vista la convocatoria anunciada en el Boletín Oficial del Estado N° _____ de fecha _____, en relación con la convocatoria de la plaza de LIMPIADOR/A del Ayuntamiento de Alfambra, en régimen laboral fijo a tiempo parcial, conforme a las bases que se publican en el Boletín Oficial de la Provincia de Teruel 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 fijo de la plantilla municipal.

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

Fotocopia Compulsada del DNI o documentación equivalente en su caso.

Fotocopia Compulsada de la titulación exigida.

Informe de vida laboral actualizado.

Curriculum vitae

Fotocopia compulsada de la documentación justificativa de los méritos a valorar los méritos a valorar en la fase de concurso.

QUINTO.- Asimismo declara 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.

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 solicitante,

Fdo.: _____

ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE ALFAMBRA

ANEXO II

TEMARIO

- 1.- La Constitución Española de 1978. Principios Generales. Derechos y deberes fundamentales de los españoles.
- 2.- El Régimen Local Español: Conceptos Básicos.
- 3.- Organización Territorial del Estado. Comunidades Autónomas. Provincias y Municipios.
- 4.- Ley Orgánica 5/2007, de 20 de abril, del Estatuto de Autonomía de Aragón.
- 5.- El Municipio de Alfambra. Territorio. Población. Organización del Gobierno y la Administración Municipal. Competencias. Organización Municipal. Ordenanzas y Bandos. Callejero y edificios e instalaciones municipales.
- 6.- Operaciones matemáticas: Sumar, Restar, Multiplicar, Dividir y Regla de tres.
- 8.- Reglas Básicas de Ortografía.
- 9.- Operaciones de conservación y limpieza de vías públicas, jardines, cementerios e instalaciones de titularidad municipal.
- 10.- Conceptos generales sobre limpieza. Condiciones mínimas de seguridad en los lugares de trabajo.
- 11.- Productos y técnicas de limpieza.
- 12.- Aparatos, utensilios, maquinarias e instrumentos de limpieza.
- 13.- La limpieza integral de los centros de trabajo. La limpieza de áreas administrativas.
- 14.- La limpieza de mobiliario. Técnicas de limpieza.
- 15.- Medidas preventivas a adoptar por personal de limpieza.

Núm. 81.368

ALFAMBRA

Por Resolución de Alcaldía de fecha 21 de febrero de 2019, y de conformidad con lo establecido en el artículo 21.1 g) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, han sido aprobadas las bases y convocatoria del proceso selectivo para la provisión de una plaza de Operario de Servicios Múltiples en régimen de personal laboral fijo a tiempo completo, mediante concurso-oposición.

El texto íntegro de las bases es el siguiente:

BASES Y CONVOCATORIA DE PROCESO SELECTIVO MEDIANTE CONCURSO OPOSICIÓN, PARA LA SELECCIÓN DE UN OPERARIO DE SERVICIOS MÚLTIPLES, VACANTE EN LA PLANTILLA DE PERSONAL LABORAL FIJO DEL AYUNTAMIENTO DE ALFAMBRA.

PRIMERA. Objeto de la Convocatoria

Es objeto de las presentes bases la contratación de una plaza de operario de servicios múltiples a tiempo completo, mediante concurso-oposición, en régimen laboral fijo.

La referida plaza se incluye en la oferta pública de empleo correspondiente al ejercicio del año 2017, aprobada por Resolución de Alcaldía de fecha 16 de enero de 2017, y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia nº. 44, de fecha 6 de marzo de 2017.

La plaza referida y las funciones propias del puesto de trabajo son las siguientes:

- Realización material de notificaciones y comunicaciones.
- Colocación de bandos municipales y difusión de los mismos por megafonía para mantener informada a la población. Voz pública.
- 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.
- Conducción de vehículos municipales con una carga máxima autorizada de 7.500 kilogramos.
- Ayuda en la prestación de servicios municipales.
- Mantenimiento y conservación de edificios e instalaciones municipales.
- Sustitución del personal de limpieza en caso de vacante, ausencia o enfermedad.
- Mantenimiento y Limpieza de los almacenes municipales y del utillaje.
- Mantenimiento, Limpieza y preparación de sepulturas en el cementerio municipal.
- Mantenimiento y conservación de redes de agua potable, alcantarillado, especialmente en controlar y revisar los depósitos y bombas de agua y arreglar averías.
- Lectura de contadores de agua.
- 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.
- Apertura y control para su buen funcionamiento de las instalaciones municipales que lo requieran.
- 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 y otros eventos culturales promovidos por el Ayuntamiento. Así como, la limpieza de las vías públicas donde se desarrollen dichos actos.
- Cumplimiento y ejecución de los bandos y anuncios de voz.
- Coordinar el trabajo con el 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.

Al presente concurso oposición le será de aplicación lo previsto en los preceptos vigentes de la Ley 30/1984, de 2 de agosto de Medidas para la Reforma de la Función Pública, lo previsto en el artículo 177 del Real Decreto legislativo 781/1986, por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local; artículos 91 y 103 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local; disposición adicional segunda del Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local; Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, en lo que se refiere a personal laboral y supletoriamente, el Real Decreto 364/1995, de 10 de enero, por el que se aprueba el Reglamento de Régimen Disciplinario de los funcionarios de la Administración del Estado.

SEGUNDA. Modalidad del Contrato

La modalidad del contrato es la de personal laboral de carácter fijo a tiempo completo, regulada en el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los trabajadores, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre. Las condiciones serán las establecidas en la legislación laboral.

—La jornada de trabajo será de treinta y siete horas y media semanales, fijando como días de descanso el sábado y domingo, salvo necesidades del servicio en casos excepcionales. El horario de trabajo será flexible, dependiendo de las circunstancias y necesidades existentes, siendo determinado por la Alcaldía-Presidencia y

pudiendo ser de mañana y tarde. El desempeño del puesto de trabajo conlleva disponibilidad horaria para atender fuera del horario normal las contingencias que puedan producirse.

—Las retribuciones son las fijadas en el presupuesto y en plantilla aprobados. Al respecto señalar que de conformidad con el artículo 27 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, las retribuciones del personal laboral se determinarán de acuerdo con la legislación laboral, el convenio colectivo que sea aplicable y el contrato de trabajo, respetando en todo caso lo establecido en el artículo 21 del mismo.

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) Ser español o nacional de algún Estado miembro de la Unión Europea o nacional de algún Estado al que en virtud de tratados internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España sea de aplicación la libre circulación de trabajadores.

También podrán participar el cónyuge de los españoles, de los nacionales de alguno de los demás Estados miembros de la Unión Europea y de los nacionales de algún Estado al que en virtud de los tratados internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España sea de aplicación la libre circulación de trabajadores, siempre que no estén separados de derecho, así como sus descendientes y los del cónyuge menores de veintiún años o mayores de dicha edad que vivan a su expensa. Asimismo se extenderá a quienes se encuentren en España en situación de legalidad, siendo titulares de un documento que les habilite a residir en España y a poder acceder al mercado laboral. (Los aspirantes deberán acompañar a su solicitud el documento que acredite las condiciones que se alegan).

b) Haber cumplidos los 18 años de edad y no exceder de la edad máxima de jubilación forzosa.

c) Estar en posesión del título de Graduado Escolar, título en Educación Secundaria o equivalente, formación profesional de primer grado 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 deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación; además se adjuntará al título su traducción jurada.

d) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas propias del cargo.

e) 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 empleo público.

f) Estar en posesión de los permisos de conducir C1 y de la tarjeta de cualificación del conductor (CAP).

Las condiciones exigidas en la presente base deberán poseerse el día que finalice el plazo de presentación de solicitudes.

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

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 Alfambra, se presentarán conforme al modelo que figura en el Anexo I, en el Registro 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 del Estado.

Asimismo, las bases de la convocatoria se publicarán en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento y en el Boletín Oficial de la Provincia. Asimismo quedarán a disposición de los interesados en la sede electrónica de este Ayuntamiento <http://alfambra.sedelectronica.es/>

La solicitud deberá ir acompañada por:

— Copia compulsada del NIF o, en su caso, documento que acredite la identidad del aspirante.

Copia compulsada de la titulación exigida en la Base Tercera.

Copia compulsada del permiso de conducir C1 y del Certificado de Aptitud Profesional (CAP).

Informe de vida laboral actualizado.

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

— Documentación compulsada 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 máximo de un mes, 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, 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. En la misma publicación se hará constar el día, hora y lugar en que habrán de realizarse todas las pruebas.

SEXTA. Tribunal Calificador

El Tribunal calificador estará constituido por cinco personas, que deberán de poseer el mismo nivel o superior de titulación que el exigido en la convocatoria:

- Presidente.
- Secretario.
- 3 Vocales.

En el caso de que en la propia Corporación no existiera personal cualificado podrán ser nombrados técnicos pertenecientes a otras administraciones, o personal cualificado en la materia de que se trate.

El tribunal quedará integrado también por los suplentes respectivos que simultáneamente con los titulares, se designen. El tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la presencia, al menos, de tres miembros, titulares o suplentes indistintamente. En caso de ausencia del presidente, será sustituido en primer lugar por el presidente suplente, en segundo lugar por los vocales titulares, en el orden de prelación que establece el nombramiento del tribunal, y en tercer lugar se acudirá a los vocales suplentes con idéntico criterio que el anterior. Los vocales serán sustituidos por los vocales suplentes aplicando idénticas reglas que para la sustitución del presidente.

La abstención y recusación de los miembros del Tribunal será de conformidad con los artículos 23 Y 24 de ley 40/2015 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.

SÉPTIMA. Sistemas de Selección y Desarrollo de los Procesos

En cualquier caso se valorarán las pruebas respetando los principios de igualdad, mérito y capacidad determinados por la legislación vigente.

PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

- Oposición.
- Concurso.

FASE DE OPOSICIÓN:

La fase de oposición se realizará de manera previa a la del concurso y consistirá en la realización de DOS pruebas de aptitud en relación a las labores a desarrollar siendo en ambos casos las pruebas 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 DNI o, en su defecto, tarjeta de residencia legal en España, Tarjeta de identidad expedida por los órganos competentes en su país de origen, pasaporte o carné de conducir.

La fase de oposición comprenderá dos ejercicios de carácter obligatorio y eliminatorio cada uno de ellos:

PRIMER EJERCICIO: Ejercicio teórico de carácter obligatorio y eliminatorio. Consistirá en una prueba tipo test, tendente a verificar los conocimientos generales de los candidatos, relacionados con las tareas propias del puesto de trabajo a desempeñar y de acuerdo con el temario que se indica en el anexo II de las presentes bases. Consistirá en responder por escrito a un cuestionario de 40 preguntas de tipo test, más 5 preguntas de reserva, en el tiempo máximo de 45 minutos. Las preguntas tendrán cuatro respuestas alternativas, donde sólo una de ellas será la correcta. Las respuestas correctas se valorarán con 0,20 puntos y las incorrectas restarán 0,05 puntos. No se valorarán las no contestadas

Será valorado de 0 a 10 puntos, siendo necesario para superar la prueba y pasar al siguiente ejercicio de la oposición, obtener un mínimo de 5 puntos.

SEGUNDO EJERCICIO: Ejercicio de carácter práctico, que consistirá en la realización de varias tareas propias de la plaza que se convoca, entre otras podrán ser las siguientes: jardinería, carpintería, 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. Tendrá la duración máxima de dos horas.

Calificación de las pruebas: La calificación final de la fase de oposición vendrá dada por la suma de las dos pruebas superadas, hasta un máximo de 20 puntos.

En caso de que se presenten opositores de nacionalidad extranjera y a juicio del tribunal se realizará una prueba previa de conocimiento del Castellano que será eliminatoria y tendrá una duración de UNA HORA y se calificará de 0 a 10, siendo necesario para aprobar obtener una calificación de 5 puntos.

FASE CONCURSO:

A los aspirantes que hayan superado la prueba de oposición se les valorará en la fase de concurso los méritos que aleguen. Los méritos deben valorarse con referencia a la fecha de cierre del plazo de presentación de las instancias y se acreditarán documentalmente con la solicitud de la participación.

Los méritos a valorar serán los siguientes:

EXPERIENCIA:

Se valorará la experiencia profesional, demostrable, en puesto o plaza igual o similar objeto del concurso desempeñado en cualquier Administración Pública: 0,20 puntos por mes trabajado, hasta un máximo de 10 puntos.

Los servicios prestados en las Administraciones se acreditarán mediante la aportación de un certificado expedido por la administración correspondiente, en el que conste el periodo o periodos trabajos en la misma, el vínculo laboral o administrativo existente y su categoría profesional con especificación de las funciones realizadas, acompañados de un informe de vida laboral del aspirante.

La fase de concurso podrá alcanzar un máximo de 10 puntos.

OCTAVA. Calificación

La puntuación total de la fase de oposición y de concurso será de un máximo de 30 puntos, repartidos en 20 puntos como máximo en la fase de oposición y 10 puntos como máximo, en la fase de concurso.

NOVENA . Constitución y funcionamiento de bolsa de empleo

A través de las presentes bases se constituirá una Bolsa de empleo para cubrir de forma interina o temporal el puesto objeto de estas bases, cuando así se requiera.

Los aspirantes que hayan aprobado la fase de oposición de estas bases, y junto con la puntuación obtenida en la fase de méritos, serán incorporados, por orden de puntuación, en una bolsa de empleo.

A estos efectos el llamamiento se efectuará por oficio dirigido al integrante que ocupe el primer lugar en la Bolsa de empleo, y así por riguroso orden de puntuación. Si efectuado un llamamiento, por el integrante de la Bolsa de Empleo no se atendiera el mismo quedará automáticamente excluido de la misma, salvo causas de fuerza mayor alegadas y suficiente acreditadas en el citado momento que imposibilitaran la incorporación. En todo caso, en este último supuesto, de producirse un posterior llamamiento y mantenerse la decisión de no incorporarse al puesto objeto de provisión, se procederá a su exclusión de la Bolsa de Empleo.

Si una vez nombrado un integrante de la bolsa de empleo y continuando vigente en su relación interina o temporal, se produjera nueva necesidad de nombramiento interino para otro puesto, procederá nombrar al siguiente de la lista por orden de puntuación, y así sucesivamente.

En todo caso, los integrantes de la bolsa de empleo únicamente serán titulares de una expectativa de derecho a ser nombrados interinamente, por orden de puntuación, para casos de vacantes que lo precisen.

La bolsa de empleo tendrá una duración de tres años desde su aprobación.

DECIMA. Relación de Aprobados, Presentación de Documentos y Nombramiento

Concluidas las pruebas, el Tribunal hará pública la relación de aprobados por orden de puntuación y se elevará al órgano competente propuesta del candidato que haya obtenido mayor puntuación para la formalización del contrato, creándose una lista de reservas entre el resto de candidatos, atendiendo a las puntuación es obtenidas. El Tribunal no podrá proponer a un número de aspirantes superior al número de plazas convocadas. Cualquier propuesta de aprobados que contravenga lo anteriormente establecido será nula de pleno derecho.

No obstante lo anterior, el Tribunal elaborará una relación complementaria de los aspirantes que habiendo superado las pruebas no hayan obtenido plaza, para su posible nombramiento cuando se produzca renuncia del aspirante seleccionado antes de su nombramiento, antes de la formalización del contrato o durante el periodo de prueba. El órgano competente procederá a la formalización del contrato previa justificación de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria, para lo que dispondrán de un plazo de veinte días naturales desde la propuesta de nombramiento que se publicará en el tablón de edictos.

Quienes dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor debidamente acreditados, no presentasen la documentación, o de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos, no podrán ser contratados, siendo nombrado el siguiente aspirante con mayor puntuación.

Se establece un periodo de prueba de dos meses desde la fecha de formalización del contrato, durante el cual el trabajador tendrá los mismos derechos y obligaciones correspondientes al puesto de trabajo que desempeñe como si fuera de plantilla, excepto los derivados de la resolución de la relación laboral, que podrá producirse a instancia de cualquier de las partes durante su transcurso. Transcurrido el periodo de prueba sin desistimiento, el contrato producirá plenos efectos, computándose el tiempo de los servicios prestados en la antigüedad del trabajador en la empresa.

UNDÉCIMA . Incidencias

Las presentes bases y convocatoria podrán ser impugnadas de conformidad con lo establecido en la Ley 39/2015, 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 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 de Teruel (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 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local; la Ley 7/1999, de 9 de abril, de Administración Local de Aragón, el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba 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; 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 Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, 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.

En Alfambra a 21 de febrero de 2019.- EL PRESIDENTE, Fdo. Francisco Abril Galve

ANEXO I

SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN EN EL PROCESO SELECTIVO PARA LA PROVISIÓN DE UNA PLAZA DE OPERARIO DE SERVICIOS MÚLTIPLES POR CONCURSO OPOSICIÓN, VACANTE EN LA PLANTILLA DE PERSONAL DE AYUNTAMIENTO DE ALFAMBRA.

Don/Doña, mayor de edad, provisto de documento nacional de identidad (o documento similar) nº, con domicilio a efectos de notificaciones en....., teléfono, correo electrónico, COMPARECE y EXPONE:

PRIMERO. Que vista la convocatoria anunciada en el Boletín Oficial del Estado N°_____de fecha _____, en relación con la convocatoria de la plaza de OPERARIO DE SERVICIOS MÚLTIPLES del Ayuntamiento de Alfambra, en régimen laboral fijo a tiempo completo, conforme a las bases que se publican en el Boletín Oficial de la Provincia de Teruel 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 fijo de la plantilla municipal.

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

	Fotocopia Compulsada del DNI o documentación equivalente en su caso.
	Fotocopia Compulsada de la titulación exigida.
	Fotocopia Compulsada del permiso de conducir C1 y el de tarjeta de cualificación del conductor (CAP).
	Informe de vida laboral actualizado.
	Curriculum vitae
	Fotocopia compulsada de la documentación justificativa de los méritos a valorar los méritos a valorar en la fase de concurso.

QUINTO.- Asimismo declara 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.

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 solicitante,

Fdo.:

ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE ALFAMBRA

**ANEXO II
TEMARIO**

- 1.- Reglamento de Bienes de la Entidades Locales. Decreto 347/2002, del Gobierno de Aragón. Patrimonio de las Entidades Locales, clases. Inventario y Registro de Bienes y Derechos.
- 2.- El Régimen Local Español: Conceptos Básicos.
- 3.- Organización Territorial del Estado. Comunidades Autónomas. Provincias y Municipios.
- 4.- Ley Orgánica 5/2007, de 20 de abril, del Estatuto de Autonomía de Aragón.
- 5.- El procedimiento administrativo común: Ley 39/2015, de procedimiento administrativo común de las administraciones públicas y 40/2015 de régimen jurídico del sector público. El registro de entrada y salida de documentos: requisitos de la presentación de documentos. Comunicaciones y notificaciones.
- 6.- El Municipio de Aliaga. Territorio. Población. Organización del Gobierno y la Administración Municipal. Competencias. Organización Municipal. Ordenanzas y Bandos. Callejero y edificios e instalaciones municipales.
- 7.- Operaciones matemáticas: Sumar, Restar, Multiplicar, Dividir y Regla de tres.
- 8.- Reglas Básicas de Ortografía.
- 9.- Operaciones de conservación y limpieza de Vías públicas, jardines, cementerios e instalaciones de titularidad municipal.
- 10.- Conocimientos básicos de Albañilería, Fontanería, Electricidad y Jardinería
- 11.- Conocimientos básicos del mantenimiento del servicio de aguas (Sondeos o tomas, potabilización, redes, alcantarillado, depuradora de aguas residuales, lectura de contadores, Limpieza de Depuradoras y Depósitos de agua, etc.).
- 12.- Conocimiento de herramientas y maquinarias precisas para la realización de los trabajos encomendados al Operario de Servicios Múltiples.
- 13.- Conocimiento del municipio: principales aspectos urbanísticos, calles, plazas, medios de comunicación. Ubicación de sus principales infraestructuras, edificios y servicios públicos, etc.
14. Condiciones generales de seguridad de las herramientas manuales.
15. Condiciones generales de seguridad de los lugares de trabajo.
16. Condiciones generales de seguridad en la carga y transporte de materiales.
17. Primeros auxilios en caso de accidentes de trabajo.
18. Equipos de protección personal.
19. Señalización de seguridad.

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

81.382.-Mas de las Matas, año 2018

Presupuesto General

81.364.-Jarque de la Val, año 2019

NO OFICIAL

Núm. 81.338

COMUNIDAD DE REGANTES DE SAMPER DE CALANDA

CONVOCATORIA JUNTA GENERAL ORDINARIA COMUNIDAD DE REGANTES DE SAMPER DE CALANDA día 16-03-2019 a las 19:00 horas en 1ª convocatoria y 19:30 en 2ª, en salón municipal en calle Aragón.

ORDEN DEL DÍA:

1. Lectura acta anterior y su aprobación
2. Aprobación del estado de cuentas 2018

3. Gestión Créditos morosos participes
 4. Acuerdo de pago aval – ejecución DGA (SARGA)
 5. Reducción canon de riego por Confederación
 6. Presupuesto de gastos 2019
 7. Informe Presidencia
 8. Elección de NUEVOS cargos a la Junta Directiva
 9. Ruegos y preguntas.
- Fdo. El presidente. José Martín Calvo Oroñez.

Núm. 81.353

COMUNIDAD DE REGANTES DE VALMUEL

CONVOCATORIA

Para dar cumplimiento a los Art. 44 y 53 de las Ordenanzas de esta Comunidad, por la presente se convoca a JUNTA GENERAL ORDINARIA, a celebrar en el salón de reuniones de la Comunidad de Regantes de Valmuel, en Av Galán Bergua 23 de Alcañiz a las 19:30 horas del 15 de MARZO de 2.019, en primera convocatoria.

En el supuesto de falta de quorum, es decir la mitad más uno de la totalidad de los votos de la Comunidad, Art. 55, se convoca en SEGUNDA CONVOCATORIA a las 20:00 horas del mismo día, advirtiendo que serán válidos los acuerdos adoptados sean cual fuere el número de participes asistentes, para tratar el siguiente:

ORDEN DEL DÍA

- 1º-Lectura y aprobación, si procede, del acta anterior.
 - 2º- Padrón general participes 2019.
 - 3º- Examen y aprobación si procede de la memoria general correspondiente a 2.018 que ha de presentar el Sindicato de Riegos.
 - 4º- Examen de la cuenta de Pérdidas y Ganancias, y Balance de situación correspondiente a 2.018 que ha de presentar el Sindicato de Riegos.
 - 5º -Todo cuanto convenga al mejor aprovechamiento de las aguas y distribución del riego del año corriente, normas de riego para 2.019. Control del agua consumida por hectárea en la próxima campaña de riegos, y acuerdos a tomar sobre penalizaciones del exceso de agua consumida.
 - 6º-Ratificación si procede, de los acuerdos adoptados por el Sindicato de Riegos el día 19 de febrero de 2.019, en relación a la imposición de recargos, prohibición del uso del agua, precinto y demás actuaciones a seguir respecto a las fincas y propietarios con recibos impagados.
 - 7º- Informes del presidente.
 - 8º-Ruegos y preguntas.
- Alcañiz a 20 de febrero de 2019.- EL PRESIDENTE, Fdo: Antonio Azcón Gracia

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.