EXPONGO:

Que he tenido conocimiento de la convocatoria y bases para la provisión mediante promoción interna de una plaza de Auxiliar Administrativo Deportes.

Que reúno todos los requisitos exigidos para participar en dicha convocatoria, adjuntando a la presente instancia la documentación exigida en las mismas y resguardo de pago de los derechos de examen.

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 de la categoría.

Que acompaño justificantes de los requisitos exigidos y de los méritos a efectos de su valoración. (opcional acompañar índice de documentos presentados)

Por todo ello, SOLICITO:

Ser admitido en el procedimiento para provisión mediante promoción interna de una plaza de Auxiliar Administrativo Deportes.

En , a de de 2016.

SR. ALCALDE DEL AYUNTAMIENTO DE ALCAÑIZ

Núm. 70.593

EXCMO. AYUNTAMIENTO DE ALCAÑIZ

Aprobadas por Resolución de Alcaldía de 20 de octubre de dos mil dieciséis la convocatoria y bases que han de regir la provisión mediante promoción interna de una plaza de Administrativo vacante en la plantilla de personal funcionario del Ayuntamiento por el presente se procede a su publicación.

Alcañiz, a veinte de octubre de dos mil dieciséis.- El Secretario General, (Ilegible)

Bases de la convocatoria, para la provisión, mediante concurso-oposición y por el sistema de promoción interna, de 1 plaza de Administrativo, vacante en la Plantilla de Personal Funcionario del Ayuntamiento de Alcañiz.

Primera.- Objeto de la convocatoria.- Es objeto de la presente convocatoria la provisión mediante el procedimiento de concurso-oposición, por el sistema de promoción interna, de una plaza de Administrativo, encuadrada en la Escala de Administración General, Subescala Administrativa, correspondiente al Grupo C, Subgrupo C1, vacante en la Plantilla de Personal Funcionario. Puesto RPT nº 4 (Padrón y Estadística) incluida en la oferta de empleo público de 2016.

Segunda.- Requisitos de los aspirantes.- Para tomar parte en este concurso-oposición será necesario:

a) Estar en posesión del título de Bachiller o Técnico Superior o sus equivalentes o en condiciones de obtenerlo en el momento de finalización del plazo de presentación de instancias, o una antigüedad de diez años en un cuerpo o escala del Grupo C2

b) Haber prestado servicios efectivos durante al menos dos años, como funcionario de carrera en el Subgrupo C2 y en la Escala de Administración General, Subescala Auxiliar en el Ayuntamiento de Alcañiz.

c) 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.

d) No padecer enfermedad, así como poseer las condiciones físicas y psíquicas adecuadas para el ejercicio de las funciones propias del cargo.

e) 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) Haber satisfecho la cantidad de 7 euros en concepto de tasa por derechos de examen. en la cuenta ES38/0049/2313/64/1110114390, del Banco de Santander a nombre del Ayuntamiento de Alcañiz.. Solo procederá la devolución de derechos de examen satisfechos cuando por causas no imputables al aspirante sea excluido del proceso selectivo.

Tercera.- Instancias.- Las instancias solicitando tomar parte en el concurso-oposición, en las que los aspirantes deberán manifestar que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en la base segunda y se comprometen a jurar o prometer acatamiento a la Constitución española, acompañadas de los méritos que se desea que se valoren en la fase de concurso, debidamente acreditados, y el resguardo acreditativo del pago de los derechos de examen se dirigirán a la Alcaldía y se presentarán en el registro general de éste durante el plazo de veinte días naturales, contados a partir del siguiente al que aparezca publicado el anuncio de la convocatoria en el «Boletín Oficial del Estado». Si el último día de plazo coincidiese con sábado, domingo o festivo se entenderá ampliado hasta el siguiente día hábil.

Las instancias también podrán presentarse en la forma que determina el art. 38.4 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, de 26 de noviembre de 1992.

La presentación de la instancia implica, a los efectos previstos en la Ley 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, el consentimiento de los afectados para su inclusión en el Fichero de Personal del Ayuntamiento y para la publicación de las listas de admitidos y excluidos en la página web municipal.

Cuarta.- Lista de admitidos.- Terminado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución, en el plazo máximo de un mes, aprobando la lista provisional de los aspirantes admitidos y excluidos, que se hará pública en el Boletín Oficial de la Provincia y en la pagina web www.alcaniz.es, siendo expuesta a su vez en el tablón de edictos de la Corporación, concediéndose un plazo de diez días hábiles para subsanación de deficiencias por los excluidos. En esta misma resolución se publicará el nombramiento de los miembros del Tribunal. A la vista de las alegaciones presentadas se aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos y se señalará lugar día y hora del comienzo de la oposición.

Quinta.- Tribunal seleccionador.- El Tribunal seleccionador estará constituido en la siguiente forma, además de por los respectivos suplentes:

Presidente: Un funcionario de Grupo A1 del Ayuntamiento designado por la Alcaldía.

Vocales:

-Un funcionario del Ayuntamiento designado por la Alcaldía.

-Un representante del Instituto Aragonés de Administración Pública.

-Un funcionario del Ayuntamiento designado a propuesta de la Junta de Personal.

-El Secretario del Ayuntamiento o funcionario en quien delegue que actuará como Secretario del Tribunal.

La pertenencia al Tribunal de sus miembros lo será a título individual.

El tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de más de la mitad de sus miembros, titulares o suplentes, indistintamente, siendo necesaria la presencia del Presidente y del Secretario.

Los miembros del tribunal habrán de abstenerse de intervenir, notificándolo a la autoridad convocante y los aspirantes podrán recusarlos, cuando concurran las circunstancias previstas en el art. 28 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo común.

Sexta.- Comienzo y desarrollo del concurso-oposición.

Los aspirantes convocados para la realización del primer ejercicio de la fase de oposición, tal y como establece el párrafo segundo de la base cuarta, que no comparezcan a realizarlo a la hora fijada, quedarán decaídos en sus derechos, salvo casos de fuerza mayor, debidamente justificados y apreciados libremente por el tribunal.

Los sucesivos anuncios serán hechos público por el tribunal en el local donde se haya celebrado el ejercicio anterior y en el tablón de edictos del Ayuntamiento.

Séptima.- Fase de concurso.- Será previa a la fase de oposición, y no tendrá carácter eliminatorio ni podrá tenerse en cuenta para superar los ejercicios de la mencionada fase. Se valorarán los méritos debidamente acreditados por los aspirantes, de acuerdo con el siguiente baremo:

GRADO PERSONAL: El grado personal consolidado, se valorará en sentido positivo en función de su posición en el intervalo del Cuerpo o Escala correspondiente y en relación con el nivel de los puestos de trabajo ofrecidos, de acuerdo con la siguiente escala:

Por la posesión del grado personal consolidado igual o superior al del nivel del puesto solicitado, 1,50 puntos

Por la posesión del grado personal consolidado no inferior en dos niveles al del puesto solicitado, 1,25 puntos.

Por la posesión del grado personal consolidado inferior en más de dos niveles al del puesto solicitado, 1 punto.

VALORACIÓN DEL TRABAJO: La valoración del trabajo desarrollado deberá cuantificarse según la naturaleza de los puestos convocados, conforme se determine en la convocatoria, bien teniendo en cuenta el tiempo de permanencia en puesto de trabajo de cada nivel, o bien en atención a la experiencia en el desempeño de puestos pertenecientes al área funcional o sectorial a que corresponde el convocado y la similitud entre el contenido técnico y especialización de los puestos ocupados por los candidatos con los ofrecidos, pudiendo valorarse también las aptitudes y rendimientos apreciados a los candidatos en los puestos anteriormente desempeñados. En función del nivel se considerarán los siguientes valores:

Por cada año de desempeño en servicio activo de un puesto de trabajo con igual o superior nivel al nivel del puesto solicitado: En el Ayuntamiento de Alcañiz: 0,24 puntos. En otra Administración: 0,12.

Por cada año de desempeño en servicio activo de un puesto de trabajo con nivel no inferior en más de dos niveles al nivel del puesto solicitado: En el Ayuntamiento de Alcañiz: 0,20 puntos. En otra Administración: 0,10 puntos.

Por cada año de desempeño en servicio activo de un puesto de trabajo con nivel inferior en más de dos niveles al nivel del puesto solicitado: En el Ayuntamiento de Alcañiz: 0,14 puntos. En otra Administración: 0,07 punto.

La puntuación máxima por este apartado será de 3 puntos.

FORMACIÓN: Se establecen los siguientes apartados:

1) Por cursos de formación y perfeccionamiento realizados por los aspirantes, en calidad de alumn@s o impartidores, que versen sobre materias directamente relacionadas con las funciones propias de los puestos de trabajo objeto de la convocatoria, se valorarán cada uno de ellos de la siguiente forma:

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

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

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

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

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

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

La puntuación máxima por todos los cursos será de 2 puntos.

2) Titulación académica. La titulación académica oficial y acorde a las características del puesto, se valorará conforme al siguiente baremo, no siendo acumulable. La puntuación máxima por titulación será de un punto.

Doctorado.- 1 punto

Licenciado.- 0,80 puntos.

Diplomado.- 0,60 puntos.

Título de Técnico Superior.- 0,50 puntos

Bachiller Superior o equivalente.- 0,40 puntos.

FP de segundo Grado o Ciclo de grado Superior.- 0,40 punto.

FP de primer Grado, Graduado Escolar, Ciclo de grado Medio o equivalente.- 0,10 puntos.

Total puntuación máxima apartado c) 3 puntos.

d) ANTIGÜEDAD: La antigüedad se valorará por años de servicios, computándose a estos efectos los reconocidos que se hubieren prestado con anterioridad a la adquisición de la condición de funcionario de carrera. No se computarán los servicios prestados simultáneamente con otros igualmente alegados. El correspondiente baremo podrá diferenciar la puntuación en atención a los Cuerpos, Escalas en que se hayan desempeñado los servicios. La antigüedad se valorará a razón de 0,20 puntos por año trabajado y su puntuación total por este concepto no podrá ser superior a 2 puntos. A los efectos del cómputo de los servicios prestados, se entenderá como año natural completo el resto de servicios prestados que no llegue a completar un año natural pero que exceda de 6 meses, despreciándose las fracciones igual o inferior a 6 meses.

Octava.- Fase de oposición.- Oposición constará de tres ejercicios, todos ellos de carácter eliminatorio y de realización obligatoria.

Primer ejercicio: El primero de ellos consistirá en un cuestionario tipo con 10 preguntas de la Parte General del Programa más 5 de reserva para sustituir a posibles preguntas anuladas y se calificará como APTO o NO APTO siendo necesario para pasar al siguiente ejercicio haber alcanzado la calificación mínima de 5 puntos sobre 10 puntos posibles. El cuestionario estará compuesto por preguntas con respuestas alternativas de las que sólo una será correcta. Las contestaciones erróneas se valorarán negativamente restando el 25% del valor de la respuesta correcta. Las respuestas en blanco no penalizarán.

El segundo ejercicio consistirá en un cuestionario tipo de 40 preguntas sobre la Parte Especial del programa, más 5 de reserva para sustituir a posibles preguntas anuladas, basado en las materias del programa que se incluyen en el anexo I.. Las respuestas en blanco no penalizarán. Las contestaciones erróneas se valorarán negativamente restando el 25% del valor de la respuesta correcta . Este ejercicio se calificará de 0 a 10 puntos, siendo preciso alcanzar 5 puntos para superarlo.

El Tribunal señalará en el momento de proponer cada ejercicio el tiempo concedido para su realización..

Los aspirantes que acrediten haber superado previamente las materias objeto del primer ejercicio (Parte General del programa Anexo I) podrán solicitar la exención del mismo en cuyo caso se comunicará su aceptación o no con carácter previo al llamamiento.

Tercer Ejercicio: De carácter práctico, obligatorio y eliminatorio. Consistirá en resolver por escrito un supuesto, en un tiempo máximo de noventa minutos a determinar por el tribunal. El ejercicio planteado contendrá cinco cuestiones relacionadas con aspectos expuestos en el mismo. En este ejercicio se valorará el conocimiento de las materias establecidas en el programa que se acompaña a las presentes bases, manifestado a través de una correcta respuesta a las cuestiones que se formulen, derivadas del supuesto práctico. Los aspirantes podrán utilizar textos legales para su resolución. Tendrá una puntuación máxima de diez puntos, quedando eliminados quienes obtengan una puntuación inferior a cinco puntos. Cada cuestión tendrá una puntuación máxima de 2,5 puntos.

Calificación.- La puntuación final de la fase de oposición se obtendrá con la suma de los resultados obtenidos en el segundo y tercer ejercicio, siendo la puntuación máxima a alcanzar 20 puntos.

Las calificaciones se adoptarán sumando las puntuaciones otorgadas por los distintos miembros del tribunal y dividiendo el total por el número de asistentes de aquél, siendo el cociente la calificación obtenida.

Las calificaciones se harán públicas en el mismo día en que se acuerden y serán expuestas en el tablón de edictos de la Corporación. El orden de calificación definitiva estará determinado por la suma de las puntuaciones obtenidas en las fases de oposición y concurso.

Novena.- Relación de aprobados, presentación de documentos y nombramientos.- Una vez terminadas las fases de oposición y concurso, el tribunal publicará en el tablón de edictos del Ayuntamiento los nombres de los aspirantes aprobados. El Tribunal no podrá aprobar ni declarar que han superado las pruebas selectivas un número de aspirantes superior al de las plazas convocadas, y ello sin perjuicio de lo dispuesto en el último párrafo del artículo 61.8 del Texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre y lo elevará a la Alcaldía para que efectúe los correspondientes nombramientos.

El aspirante propuesto presentará en la Secretaría del Ayuntamiento dentro del plazo de veinte días naturales, contados a partir de la publicación del nombre de la persona aprobada, la siguiente documentación:

-Declaración responsable, ante el Alcalde, acreditativa del requisito a que se refiere el apartado c) de la base segunda.

-Copia autentificada o fotocopia compulsada de la titulación a que hace referencia el apartado a) de la base segunda, o justificante de haber abonado los derechos para su expedición, o, en su caso, copia autentificada o fotocopia compulsada de los documentos acreditativos de las circunstancias a que hace referencia dicho apartado.

-Certificado médico acreditativo de reunir las condiciones de aptitud necesarias para el desempeño de la plaza.

Si dentro del plazo indicado y salvo los casos de fuerza mayor, los aspirantes propuestos no presentaran su documentación o no reunieran los requisitos exigidos no podrán ser nombrados, quedando anulada la propuesta de nombramiento, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubieran podido incurrir por falsedad en la instancia solicitando tomar parte en el concurso-oposición.

Presentada la documentación preceptiva por los aspirantes seleccionados, se efectuará su nombramiento por la Alcaldía que deberá ser notificado a los interesados y publicado en el Boletín Oficial de la Provincia. Los opositores nombrados deberán tomar posesión de la plaza en el plazo de un mes, a contar desde la notificación del nombramiento. En el caso de no tomar posesión en el plazo indicado, sin causa justificada, perderán todos sus derechos a la plaza. En estos supuestos el Tribunal procederá a efectuar nueva propuesta a favor del siguiente aspirante que habiendo aprobado la oposición hubiera obtenido la mayor puntuación final .

Décima.- Incidencias.- El Tribunal queda facultado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden del concurso-oposición, en todo lo no previsto en estas bases.

Undécima.- La convocatoria se regirá por lo dispuesto en estas bases. En su defecto, será de aplicación la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, el 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, Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública, la Ley 7/1999, de 9 de abril, de Administración Local de Aragón, 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 la Administración Local, 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.

Duodécima.- Esta convocatoria, sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de la misma y de la actuación del Tribunal podrán ser impugnados por los interesados en los casos y en la forma establecida en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

ANEXO: TEMARIO

PARTE GENERAL: DERECHO CONSTITUCIONAL

Tema 1.- La Constitución Española de 1978. Estructura y principios generales. Los derechos y deberes fundamentales: su garantía y suspensión.

Tema 2.- El Tribunal Constitucional. La reforma de la Constitución.

Tema 3.- La organización del Estado en la Constitución.: Organización institucional o política y organización territorial.

Tema 4.- La Corona.

Tema 5.- Las Cortes Generales.

Tema 6.- Gobierno y Administración. Principios de actuación de la Administración Pública..

Tema 7.- Presidente del Gobierno. Consejo de Ministros. Consejo de Estado. Relaciones del Gobierno con las Cortes.

Tema 8.- El Poder Judicial. El Defensor del Pueblo. El Tribunal de Cuentas.

Tema 9.- Las Comunidades Autónomas. Los Estatutos de Autonomía.

Tema 10.- La Unión Europea. Fuentes del derecho comunitario. Instituciones comunitarias.

PARTE ESPECIAL.- DERECHO ADMINISTRATIVO

Tema 1. La Administración Local: entidades que la integran. El marco competencial de las Entidades Locales.

Tema 2. Fuentes del Derecho Administrativo. La Constitución. Leyes orgánicas y ordinarias. Disposiciones administrativas con fuerza de Ley. El reglamento: concepto, naturaleza y clases.

Tema 3. El acto administrativo. Concepto. Elementos. Clases. Requisitos: la motivación y forma.

Tema 4. Las fases del procedimiento administrativo: iniciación, ordenación, instrucción y terminación. Dimensión temporal del procedimiento.

Tema 5. Los interesados en el procedimiento administrativo. El ciudadano y la Administración: derechos y deberes de los ciudadanos. Colaboración y comparecencia de los ciudadanos.

Tema 6. La eficacia de los actos administrativos. La notificación: contenido, plazo y práctica. La ejecutividad de los actos administrativos.

Tema 7. Terminación del procedimiento. La obligación de resolver. Contenido de la resolución expresa. La terminación convencional. La falta de resolución expresa: el régimen del silencio administrativo. El desistimiento y la renuncia. La caducidad.

Tema 8. La invalidez del acto administrativo. Supuestos de nulidad de pleno derecho y anulabilidad. La acción de nulidad, procedimiento y límites.

Tema 9. La revisión de actos en vía administrativa. La revocación de actos. La rectificación de errores materiales o de hecho.

Tema 10. Recursos administrativos: principios generales y clases. El recurso de alzada y de reposición.

Tema 11. La transparencia y el buen gobierno en la Administración Pública.

Tema 12. La potestad reglamentaria de las entidades locales: Reglamentos y Ordenanzas.

Tema 13. El Municipio. Concepto y elementos. La población municipal. El Padrón de habitantes. Derechos de los extranjeros.

Tema 14. La organización municipal. Competencia de sus órganos. Órganos necesarios: Alcalde, Tenientes de Alcalde, Pleno y Junta de Gobierno. Órganos complementarios: Comisiones informativas.

Tema 15. La participación vecinal en la gestión municipal. Reglamento Orgánico Municipal. El Reglamento de Participación Ciudadana de Alcañiz.

Tema 16. Los Consejos sectoriales en el Ayuntamiento de Alcañiz.

Tema 17. Las competencias municipales. Competencias propias, delegadas y competencias distintas de las propias.

Tema 18. El sistema electoral local. Causas de inelegibilidad e incompatibilidad. Elección de los Concejales y Alcaldes.

Tema 19. Régimen de sesiones y acuerdos de los órganos de gobierno local. Actas, certificaciones y notificaciones de los acuerdos.

Tema 20. Los contratos del sector público. Tipos de contratos. Régimen jurídico de los contratos administrativos y de derecho privado. Procedimientos y formas de adjudicación de los contratos.

Tema 21. Bienes de las Entidades Locales. Concepto y clasificación. Adquisición. Conservación y tutela. Disfrute y aprovechamiento. Enajenación.

Tema 22. Régimen y clasificación del suelo. Suelo urbano. Suelo urbanizable. Suelo no urbanizable.

Tema 23. El Planeamiento urbanístico. Planeamiento General y Planeamiento de Desarrollo.

Tema 24. El presupuesto de las entidades locales: documentos de que consta, elaboración, aprobación. Créditos del presupuesto de gastos. Modificaciones presupuestarias. Ejecución del presupuesto. Liquidación.

Tema 25. Haciendas locales. Clasificación de los ingresos. Estudio especial de los tributos. Impuestos. Tasas. Precios públicos. Las ordenanzas fiscales.

Tema 26. El Estatuto Básico del Empleado Público (I). Objeto y ámbito de aplicación. Clases de personal al servicio de las administraciones públicas. Derechos y deberes. Código de conducta de los empleados públicos. Adquisición y pérdida de la relación de servicio.

Tema 27. El Estatuto Básico del Empleado Público (II). Situaciones administrativas. Régimen disciplinario. Cooperación entre las administraciones públicas.

Tema 28. Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones. Ámbito de aplicación de la Ley. Disposiciones comunes a las subvenciones públicas. Procedimientos de concesión.

Tema 29. Herramientas de ofimática. Principales funciones y utilidades de los procesadores de textos. Hojas de cálculo y bases de datos.

Tema 30. Correo electrónico: conceptos elementales y funcionamiento. Red Internet: origen, evolución y estado actual. Conceptos elementales sobre protocolos y servicios en internet.

ANEXO II.-

MODELO DE INSTANCIA

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

EXPONGO:

Que he tenido conocimiento de la convocatoria y bases para la provisión mediante promoción interna de una plaza de Administrativo Padrón y Estadística.

Que reúno todos los requisitos exigidos para participar en dicha convocatoria, adjuntando a la presente instancia la documentación exigida en las mismas y resguardo de pago de los derechos de examen.

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 de la categoría.

Que acompaño justificantes de los requisitos exigidos y de los méritos a efectos de su valoración. (opcional acompañar índice de documentos presentados)

Por todo ello, SOLICITO:

Ser admitido en el procedimiento para provisión mediante promoción interna de una plaza de Administrativo Padrón y Estadística.

Ser eximido de la realización de la primera parte del primer ejercicio de la oposición.

En , a de de 2016.

SR.. ALCALDE DEL AYUNTAMIENTO DE ALCAÑIZ

Núm. 70.613

ARIÑO

ORDENANZA REGULADORA DE LA VENTA AMBULANTE

ARTÍCULO 1. DISPOSICIONES GENERALES

La presente Ordenanza tiene por objeto la regulación de la venta ambulante o no sedentaria en el término municipal de ARIÑO

Esta Ordenanza se aprueba en cumplimiento de lo dispuesto en los artículos 25 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local; 23 y siguientes de la Ley 4/2015, de 25 de marzo, de Comercio de Aragón, y 1.2.º del Decreto de 17 de junio de 1955 por el que se aprueba el Reglamento de Servicios de las Corporaciones Locales; y, supletoriamente por la Ley 7/1996, de 15 de enero, de Ordenación del Comercio Minorista, y el Real Decreto 199/2010, de 26 de febrero, por el que se regula el ejercicio de la venta ambulante o no sedentaria.

El comercio ambulante sólo podrá ser ejercido por personas físicas o jurídicas, con plena capacidad jurídica y de obrar, en los lugares y emplazamientos que concretamente se señalen en las autorizaciones que expresamente se otorguen, y en las fechas y por el tiempo que se determinen.

ARTÍCULO 2. CONCEPTO

A los efectos de esta Ordenanza, se considera venta ambulante aquella actividad comercial minorista realizada fuera del establecimiento comercial permanente, con empleo de instalaciones móviles, en los lugares y fechas autorizados para ello