

Por todo ello,
SOLICITA
Que se admita esta solicitud para la selección de personal referenciada.

En _____, a ____ de _____ de 20__
El Solicitante,
Fdo.: _____

Núm. 73.868

LA PUEBLA DE HÍJAR

El Ayuntamiento de LA PUEBLA DE HIJAR, aprobó las Bases por las que se convoca Bolsa para la selección de Técnico de Educación Infantil para la Escuela de Educación Infantil de primer ciclo (de uno a tres años) del Ayuntamiento de La Puebla de Híjar,

Las bases que rigen el presente concurso son las siguientes:

BASES GENERALES DE LA CONVOCATORIA PARA LA CREACIÓN DE UNA BOLSA DE TRABAJO DE TÉCNICO DE EDUCACIÓN INFANTIL DE PRIMER CICLO PARA LA ESCUELA INFANTIL DE LA PUEBLA DE HÍJAR

PRIMERO. Objeto de la Convocatoria

Es objeto de las presentes bases la convocatoria pública de selección para la creación de una bolsa de trabajo para Técnico de Educación Infantil para la Escuela de Educación Infantil de primer ciclo (de uno a tres años) del Ayuntamiento de La Puebla de Híjar, mediante el sistema de concurso.

Las funciones que tiene encomendadas son las siguientes:

- Educación, vigilancia y cuidado de los niños de 1 a 3 años matriculados en el Centro.
- Atender a los padres o tutores de los niños que demanden información.
- Suministrar cuantos datos sean solicitados por el Ayuntamiento o la Administración Educativa.
- Cuantas otras le sean encomendadas derivadas de la naturaleza del puesto.

SEGUNDO. Modalidad del Contrato

Se establece como modalidad de contrato la de contrato laboral temporal: Servicio de educación infantil de primer ciclo, de acuerdo con lo señalado en el art. 15.1.a del Estatuto de los Trabajadores.

La jornada de trabajo será de 37.5 horas semanales distribuidas en horario de mañana y tarde, fijando como días de descanso sábado y domingo.

TERCERO. Condiciones de Admisión de Aspirantes

De conformidad con el artículo 56 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Publico aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, Para poder participar en los procesos selectivos será necesario reunir los siguientes requisitos:

Ser español, o estar incluido entre los extranjeros a los que se refieren el art. 57 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Publico aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre

Tener cumplidos dieciocho años en la fecha en que finalice el plazo de presentación de instancias, o en su caso, cumplir los requisitos de edad establecidos legalmente para el ingreso en el correspondiente Cuerpo o Escala, sin que se pueda exceder de la edad máxima de jubilación.

Estar en posesión del Título de Técnico Superior en Educación Infantil o Técnico Especialista en Jardín de Infancia, u otra titulación homologada oficialmente a los mencionados Títulos, o en condiciones de obtenerlo en el momento de finalización del 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.

Poseer la capacidad funcional necesaria para el desempeño de las tareas propias del puesto de trabajo así como no padecer enfermedad infecto-contagiosa que imposibilite el trabajo con menores.

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 empleados 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 separado o inhabilitado. En 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.

No hallarse incurso en ninguno de los supuestos de incapacidad o incompatibilidad establecidos en la legislación vigente.

Aceptar las bases de la convocatoria y comprometerse a desarrollar la función y tareas propias del puesto de trabajo.

CUARTO. Forma y Plazo de Presentación de Instancias

Las instancias solicitando tomar parte en la convocatoria, en la que los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las bases generales que se adjuntan a este expediente (base 3) , se dirigirán al Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de La Puebla de Híjar, y se presentarán en el Registro de este Ayuntamiento o bien mediante 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 QUINCE días naturales contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el "Boletín Oficial" de la provincia. Las bases de la convocatoria se publicarán, también, en la página web y en el tablón de edictos de este Ayuntamiento.

Acompañarán inexcusablemente a la solicitud:

Datos de identificación personal, domicilio y teléfono.

Declaración de no hallarse incurso en causa de incapacidad e incompatibilidad.

Declaración de aceptación de las bases de la convocatoria y de desarrollo de las funciones del puesto de trabajo.

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

Fotocopia compulsada de la titulación exigida como requisito para participar en la convocatoria. No obstante lo anterior, será válida la aportación de la certificación de haber abonado los derechos para la expedición del correspondiente título. En caso de titulaciones obtenidas en el extranjero deberá presentarse fotocopia de la credencial que acredite su homologación en España, y además, en su caso, su traducción jurada.

Relación numerada de los méritos alegados que deban ser valorados debiendo aportarse documentos originales o fotocopias compulsadas por ambas caras con arreglo al siguiente esquema:

- a) Méritos académicos
- b) Formación
- c) Experiencia laboral
- d) Méritos específicos

Los méritos se justificarán de acuerdo a lo establecido en la Base VII no admitiéndose más documentos que pudieran presentarse con posterioridad. No serán tenidos en cuenta los méritos alegados sin la correspondiente justificación documental.

QUINTO. Admisión de Aspirantes

Una vez finalizado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía aprobará la lista provisional de los aspirantes admitidos y excluidos, que se hará pública únicamente en la página web del Ayuntamiento www.lapuebladehijar.es y en el Tablón de Edictos municipal concediéndose un plazo de 5 días hábiles para la subsanación de defectos.

Los/as aspirantes que, dentro del plazo señalado, no subsanen la causa de exclusión, o no aleguen la omisión justificando su derecho a ser incluidos en la relación de admitidos, serán excluidos de la realización de pruebas

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

SEXTO. Tribunal Calificador

El tribunal calificador, que será designado por la Alcaldía de conformidad con el art. 247 de la Ley 7/1999, de 9 de abril, de Administración Local de Aragón y el art. 60 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, estará integrado por los siguientes miembros:

-Presidente: Un funcionario que designe el Servicio Provincial de Educación de la D.G.A.

Vocales:

- Un funcionario que designe la Diputación Provincial de Teruel
- Dos funcionarios designados por el Servicio Provincial de Educación entre los profesores del CRA Bajo Martín.

-Secretario. La Secretaria-Interventora de la Corporación.

Una vez designados los funcionarios por la Diputación Provincial de Teruel y por la D.G.A., se publicará en el tablón de anuncios y la página web municipal la composición del Tribunal.

La abstención y recusación de los miembros del Tribunal será de conformidad con los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. Los miembros del Tribunal son personalmente responsables del estricto cumplimiento de las bases de la convocatoria, de la sujeción a los plazos establecidos para la realización y valoración de las pruebas y para la publicación de los resultados. Las dudas o reclamaciones que pueden 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 resueltos por el Tribunal, por mayoría.

SÉPTIMO. Sistemas de Selección y Desarrollo de los Procesos

El procedimiento de selección de los aspirantes constará de una única fase de Concurso con una entrevista previa.

Entrevista. La entrevista se realizará previamente a la valoración de los méritos. Ésta versará sobre las tareas y los cometidos a realizar en el puesto de trabajo objeto de la convocatoria, valorándose las aptitudes e idoneidad de los aspirantes para el puesto, teniendo en cuenta el currículum aportado.

La calificación se adoptará sumando las puntuaciones de 0 a 5 otorgadas por los distintos miembros del Tribunal y dividiendo el total por el número de miembros. La fecha de realización de la entrevista se anunciará en la relación definitiva de admitidos y excluidos.

La no comparecencia a la entrevista determinará la exclusión del procedimiento selectivo, por lo que ya no se valorarán los méritos alegados por las personas que no se presenten.

Una vez realizada la misma, por los aspirantes que se presenten, se procederá a la valoración de los méritos alegados. Los aspirantes deberán concurrir a la entrevista provistos del DNI a efectos de su debida identificación.

A los aspirantes se les valorará los méritos que aleguen

Méritos computables:

a) Méritos académicos:

Se justificarán mediante la presentación del correspondiente diploma o título expedido por la Administración Pública o centros reconocidos por la Administración Pública. Título oficial de Diplomado universitario en otras titulaciones relacionadas con el puesto de trabajo a desempeñar: 2 puntos. Se aplicará la citada puntuación por una sola titulación y solo por la más alta alcanzada.

Título oficial de Licenciado universitario en otras titulaciones relacionadas con el puesto de trabajo a desempeñar: 2 puntos.

Se aplicará la citada puntuación por una sola titulación y solo por la más alta alcanzada.

b) Formación: La asistencia a estos cursos deberán estar debidamente acreditada.

Por la realización de cursos o seminarios impartidos por centros oficiales o privados homologados por la administración educativa, relacionados con la educación infantil: De 20 a 50 horas: 0,05 puntos por curso.

De 51 a 100 horas: 0,10 puntos por curso.

De más de 100 horas: 0,20 puntos por curso

No se valorarán cursos o seminarios de duración inferior a 20 horas. En total, la puntuación máxima por la realización de cursos será de 2 puntos.

c) Experiencia laboral: Se acreditará mediante certificación expedida por la Administración competente, en la experiencia en centros públicos o por la presentación del contrato o contratos laborales, cuando se trate de centros privados. En ambos casos se acompañará hoja de vida laboral, expedida por la Tesorería de la Seguridad Social.

- Haber desempeñado igual o similar puesto de trabajo en Centros públicos ubicados en la Comunidad Autónoma de Aragón o privados autorizados oficialmente por la Administración educativa del Gobierno de Aragón : 0,15 puntos por mes de trabajo acreditado.

- Haber desempeñado igual o similar puesto de trabajo en Centros públicos ubicados en otras comunidades o privados autorizados oficialmente por la Administración educativa de otras comunidades : 0,10 puntos por mes de trabajo acreditado

La puntuación máxima por este apartado será de 3 puntos.

d) Méritos específicos Se valorará con 1 punto la disponibilidad de residencia en La Puebla de Híjar, al objeto de poder realizar actividades extraescolares fuera del horario previsto y conocer la realidad social del municipio. Se justificará con certificado de empadronamiento, expedido por el Ayuntamiento. Los aspirantes podrán presentar un currículum en el que hagan referencia a conocimientos, habilidades o circunstancias que a juicio del tribunal sean de interés para el puesto de trabajo, valorándose con 0,10 puntos cada una. Máximo 1 punto.

OCTAVO. Calificación, Presentación de Documentos y Formalización del Contrato

La Calificación definitiva estará determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en la fase de concurso y la entrevista. En caso de empate se estará a lo que prevé el art. 44 del RD 364/1995 y si por estas normas no pudiese dirimirse el empate, se resolverá priorizando a aquel al candidato que hubiese acreditado mayor puntuación en la experiencia profesional en centros públicos; si persiste el empate, en centros privados y, finalmente, si todavía persiste, se atenderá a la mayor puntuación en formación teórica. Si aun así persiste, se resolverá por sorteo.

Una vez terminada la calificación de los aspirantes, el Tribunal hará pública la puntuación de los mismos, por orden decreciente, en el tablón de edictos del Ayuntamiento.

Dicha relación se elevará al Presidente de la Corporación para que proceda al nombramiento del candidato propuesto y a la formalización del correspondiente contrato cuando sea necesario.

Quienes dentro del plazo de cinco días naturales desde la propuesta de contratación y salvo los casos de fuerza mayor debidamente acreditados, no presentasen la documentación o de la misma se dedujese que carece de alguno de los requisitos exigidos, no podrá ser contratados, quedando anuladas todas las actuaciones, sin

perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación; esto mismo se aplicará al aspirante que, con posterioridad a su contratación, se conozca por el Ayuntamiento que ha incurrido en falsedad en alguna de sus declaraciones o documentos aportados. En ambos casos, se nombrará y contratará a la persona siguiente en orden de puntuación.

NOVENO- Funcionamiento de la Bolsa.

Una vez concluido el proceso de selección objeto de la presente convocatoria se formará una bolsa de trabajo, estableciéndose un orden de prelación en función de la puntuación total final obtenida por cada uno de los aspirantes que hayan superado el proceso selectivo, para hacer frente a las necesidades temporales de personal de dicha categoría que puedan surgir, para sustituciones por extinción de la relación laboral y/o por vacantes, sustituciones transitorias de los titulares, para la ejecución de programas de carácter temporal, o, en su caso, por exceso o acumulación de tareas, o nuevas necesidades de contratación de personal de la categoría seleccionada. La lista así formada estará en vigor por un plazo de tres años.

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

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

- Parto, baja por maternidad o situaciones asimiladas.
- Enfermedad grave que impida la asistencia al trabajo, siempre que se acredite debidamente.
- Ejercicio de cargo público representativo que imposibilite la asistencia al trabajo.

DÉCIMO. Incidencias

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

UNDÉCIMO. Protección de datos

Los datos personales de los participantes son recopilados por el Ayuntamiento de La Puebla de Híjar, cuya oficina de registro se encuentra en la Plaza de España nº 1 de La Puebla de Híjar, sin fines comerciales.

Los datos personales que no sean confidenciales, pueden publicarse en diarios oficiales, tablón de anuncios y página web del Ayuntamiento, a los efectos de dar transparencia al proceso de selección.

De acuerdo con la normativa de protección de datos, los participantes pueden ejercer los derechos que prevea dicha norma ante las oficinas del Ayuntamiento.

Publíquese esta convocatoria y sus correspondientes bases en el "Boletín Oficial" de la provincia.

En La Puebla de Híjar a 10 de julio de 2017.- El Alcalde-Presidente, Fdo. Pedro Bello Martínez

Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados recurso de reposición en el plazo de un mes ante la Alcaldía, previo al contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Teruel, o a su elección, el que corresponda a su domicilio, si éste radica en Zaragoza a partir del día siguiente al de publicación de su anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa).

En lo no previsto en las bases será de aplicación la Ley 7/1999, de 9 de abril, de Administración Local de Aragón, la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local; el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local aprobado por el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba; el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, y el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre.

ANEXO (MODELO DE INSTANCIA)

D. _____ con DNI nº _____

Domicilio a efectos de notificación en _____ :Dirección de correo electrónico _____ y Teléfono _____

EXPONE

PRIMERO. Que ha examinado la convocatoria anunciada en el "Boletín Oficial" de la provincia nº _____, de fecha _____, en relación con la convocatoria de la Bolsa de Técnico de Educación Infantil, conforme a las bases que se publican en el mismo Boletín.

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, lo que se acredita con la documentación que se acompaña.

TERCERO. Que declara conocer las bases generales de la convocatoria relativas a las pruebas de selección de personal laboral temporal del Ayuntamiento de La Puebla de Híjar

CUARTO. Declara, bajo juramento, que cumple con todos los requisitos contemplados en la base tercera y está en disposición de acreditarlo si resultase seleccionado.

Por todo ello,
SOLICITA

Que se admita esta solicitud para la selección de personal referenciada.

En _____, a ____ de _____ de 20__
El Solicitante,
Fdo.: _____

Núm. 73.878

ALCORISA

EXTRACTO: Anuncio de exposición pública de la aprobación por Decreto de Alcaldía nº 319, del Padrón Municipal de la Tasa por prestación del servicio de escuela infantil, correspondiente al MES DE JULIO DE 2017 del curso 2016/2017. El padrón se encuentra expuesto al público en la Secretaría de este Ayuntamiento, por el plazo de quince días hábiles, desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia.

En Alcorisa, a 19 de Julio 2017. La Alcaldesa, Fdo.: Julia Vicente Lapuente

ANUNCIO

AYUNTAMIENTO DE ALCORISA

Normas de recaudación en periodo voluntario de los padrones de tributos municipales 2017.

1. Conceptos.

Las liquidaciones que se recaudarán son las incluidas en los padrones de los siguientes conceptos:

Tasa por prestación del servicio de escuela infantil, MES DE JULIO DE 2017 del curso 2016/2017.

2. Plazo de ingreso.

Del 21 de Agosto 2017 al 21 de Octubre de 2017.

3. Formas y lugares de ingreso.

a) En entidades colaboradoras: En estos casos los contribuyentes deberán disponer previamente de los documentos de ingreso necesarios.

IBERCAJA BANCO, S.A.

BANCO SANTANDER, S.A.

CAJA RURAL SOOC. COOP. CREDITO

Las entidades colaboradoras no podrán establecer limitaciones en los días y horarios para realizar los ingresos, debiendo aceptarlos, durante el plazo indicado, siempre que se produzcan en su horario habitual de oficina.

b) En la Oficina de Recaudación, en horario de 9 a 14 horas.

4. Domiciliación.

Se recomienda a los contribuyentes domiciliar para años sucesivos el ingreso de sus deudas tributarias en cuentas abiertas en entidades financieras.

5. Envío de los documentos de ingreso.

Los documentos de ingreso no domiciliados en entidades financieras se enviarán por correo ordinario a los domicilios de los contribuyentes.

Este envío no tiene carácter de notificación, por lo que la no recepción no exime a los contribuyentes a su obligación de ingreso de la deuda en el plazo señalado.

Si algún contribuyente no recibe en su domicilio alguno de los documentos de ingreso, podrá solicitarlo en la oficina del Servicio de Recaudación, situada en la Plaza Constantino Lorente nº 7, o por teléfono (978 84 01 53).

6. Cargo de domiciliaciones.

Las liquidaciones que figuren correctamente domiciliadas se harán llegar a las respectivas entidades financieras para que sean cargadas en las cuentas de sus clientes.