

BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE TERUEL



BOP TE Número 200

18 de octubre de 2019

o

SUMARIO

	Página
ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA	
Tribunal Superior de Justicia de Aragón	2
ADMINISTRACIÓN LOCAL	
Excma. Diputación Provincial de Teruel	2
Ayuntamientos	
Comarca Bajo Martín	3
Comarca del Bajo Aragón y Perales del Alfambra	6
Alcalá de la Selva	7

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»

ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA

Núm. 84.126

TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA DE ARAGÓN

En cumplimiento de las disposiciones vigentes de la Ley Orgánica del Poder Judicial y Reglamento núm. 3/1995, de 7 de junio, de los Jueces de Paz, la Comisión de la Sala de Gobierno del Tribunal Superior de Justicia de Aragón, en su reunión del día 27 de Septiembre de 2019, ha acordado el nombramiento de los Jueces de Paz, correspondientes a la provincia de TERUEL, que al final se relacionan, quienes deberán tomar posesión de su cargo dentro de los veinte días naturales siguientes a la fecha de publicación de su nombramiento en el Boletín Oficial de la Provincia, previo el oportuno juramento, en su caso.

Lo que se hace público, en virtud de lo dispuesto en el art. 8 del citado Reglamento, haciéndose saber que, según dispone el art. 12 del mismo, contra dicho acuerdo cabe recurso de alzada o de revisión, en su caso, ante el Pleno del Consejo General del Poder Judicial, en los plazos y por los motivos y formas que establece la Ley 4/1999, de 13 de enero, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Zaragoza, 9 de Octubre de 2019.- La Secretaria de Gobierno, María Pía Lardiés Porcal.

RELACION DE JUECES DE PAZ**Partido Judicial de Teruel**

- D. Jesús LLORET MARÍN, con DNI núm. ***9081*, Juez de Paz Sustituto de Arcos de las Salinas (Teruel).
- D. Juan Fernando PEREZ PEREZ, con DNI núm. ***1679*, Juez de Paz Titular de Calomarde (Teruel).
- D. Javier MATEU SÁNCHEZ, con DNI núm. ***6257*, Juez de Paz Sustituto de Calomarde (Teruel).
- Doña Vanesa GARFELLA AGUILAR, con DNI núm. ***4734*, Juez de Paz Titular de Cuevas Labradas (Teruel).
- Doña Soledad GONZALEZ ARAUZ, con DNI núm. ***0785*, Juez de Paz Titular de Griegos (Teruel).
- Doña Nuria BERGES SÁNCHEZ, con DNI núm. ***2742*, Juez de Paz Sustituto de Griegos (Teruel).
- D. José Antonio SANCHO RAMO, con DNI núm. ***2298*, Juez de Paz Titular de Mezquita de Jarque (Teruel).
- D. Esteban ANDRÉS ANDRÉS, con DNI núm. ***5751*, Juez de Paz Sustituto de Mezquita de Jarque (Teruel).
- D. Antonio PEREZ JARQUE, con DNI núm. ***6031*, Juez de Paz Titular de Rubiales (Teruel).
- D. Lucio CALOMARDE CHAVARRIAS, con DNI núm. ***7455*, Juez de Paz Titular de Tramacastilla (Teruel).
- Doña María Pilar IZQUIERDO ESCUSA, con DNI núm. ***1095*, Juez de Paz Titular de Villarquemado (Teruel).
- Doña María Jesus RUBIERA GUILLEN, con DNI núm. ***1181*, Juez de Paz Sustituto de Villarquemado (Teruel).

Partido Judicial de Alcañiz

- D. José Luis LORENZO FACI, con DNI núm. ***5743*, Juez de Paz Sustituto de La Codoñera (Teruel).
- D. Demetrio JULVE ALTABA, con DNI núm. ***2423*, Juez de Paz Titular de Mirambel (Teruel).
- D. Pedro Manuel GUIMERA ROYO, con DNI núm. ***5541*, Juez de Paz Sustituto de Mirambel (Teruel).
- D. José Luis CARCELLER BELTRÁN, con DNI núm. ***6572*, Juez de Paz Titular de Torre de Arcas (Teruel).
- Doña Yolanda GIL HERNÁNDEZ, con DNI núm. ***2659*, Juez de Paz Sustituto de Torre de Arcas (Teruel).
- D^a Ana María FEIXAS MIR, con DNI núm. ***6782*, Juez de Paz Titular de Torre del Compte (Teruel).
- D. Faustino RABAZA BUJ, con DNI núm. ***5433*, Juez de Paz Titular de Tronchon (Teruel).
- D. Luis Antonio GÓMEZ BEL, con DNI núm. ***9635*, Juez de Paz Titular de Valjunquera (Teruel).
- D. Ignacio ESCRIG BURGÚÉS, con DNI núm. ***8725*, Juez de Paz Sustituto de Valjunquera (Teruel).

Partido Judicial de Calamocha

- D. Ricardo LAHOZ GARGALLO, con DNI núm. ***3224*, Juez de Paz Sustituto de Fonfria (Teruel).
- D. Policarpio GENERAL HERNANDEZ FERRERUELA, con DNI núm. ***7412*, Juez de Paz Titular de Lagueruela (Teruel).
- D. Antonio ROLDÁN HINOJOSA, con DNI núm. ***8006*, Juez de Paz Sustituto de Lagueruela (Teruel).

ADMINISTRACIÓN LOCAL

Núm. 84.129

EXCMA. DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE TERUEL**Nota rectificación errores:**

En el anuncio nº 84029 de la Excma. Diputación de Teruel, BOPT nº 194 de 10 de octubre de 2019 en su página 3, DONDE DICE:

RUBIALES

Suministro de Agua del ejercicio 2019

DEBE DECIR:

RUBIALES :

Suministro de Agua y basura del ejercicio 2018

VIVEL DEL RIO

Suministro de agua y basura del ejercicio 2019

Teruel, 10 de octubre de 2019.-EL PRESIDENTE, Manuel Rando López.

Núm. 84.098

COMARCA BAJO MARTÍN

El Consejo Comarcal de la Comarca del Bajo Martín en sesión extraordinaria de organización celebrada el pasado 31 de julio de 2019., adoptó el siguiente acuerdo, del tenor literal siguiente:

PRIMERO.- DETERMINACIÓN DE LA PERIODICIDAD DE LAS SESIONES ORDINARIAS DEL CONSEJO COMARCAL Y LUGAR DE CELEBRACIÓN DE LAS MISMAS.

Visto el Informe emitido por la Secretaría –Intervención sobre este punto.

De conformidad con lo dispuesto en los artículos 52.1 del Decreto Legislativo 1/2006, de 27 de diciembre, del Gobierno de Aragón, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Comarcalización de Aragón, el artículo 20.1 de la Ley 8/2003, de 12 de marzo, de creación de la Comarca del Bajo Martín, el artículo 46 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local (LRBRL) y el artículo 78.1 del Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales (ROF).

Por todo ello, el Consejo Comarcal por unanimidad de sus miembros presentes ACUERDA:

Primero.- Establecer la periodicidad de las sesiones ordinarias del Consejo Comarcal de la Comarca del Bajo Martín cada dos meses, en horario de tardes, para facilitar la asistencia de los consejeros.

Segundo.- Establecer con carácter general como lugar de celebración de las sesiones del Consejo Comarcal la sede de la Comarca situada en la Ctra. De Alcañiz número 72, en Híjar, sin perjuicio de la posibilidad de celebrar alguna sesión en los municipios que integran la Comarca del Bajo Martín, previo acuerdo por mayoría simple de los miembros del Consejo Comarcal.

En Híjar a 27 de agosto de 2019.- El Presidente, D. Narciso Pérez Vilamajo.

Núm. 84.099

COMARCA BAJO MARTÍN

El Consejo Comarcal de la Comarca del Bajo Martín en sesión extraordinaria de organización celebrada el pasado 31 de julio de 2019., adoptó el siguiente acuerdo, del tenor literal siguiente:

SEGUNDO.- CREACIÓN Y COMPOSICIÓN DE LAS COMISIONES INFORMATIVAS DE CARÁCTER PERMANENTE.

Visto el Informe emitido por la Secretaría – Intervención sobre este punto.

Vistos los escritos y las comunicaciones remitidas por los grupos políticos de la Comarca.

De conformidad con lo dispuesto en los artículos 39 a 41 y 44.1.c) y 2 del Decreto Legislativo 1/2006, de 27 de diciembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Comarcalización de Aragón, el artículo 10.2, 18 y Disposición Transitoria 2ª de la Ley 8/2003, de 12 de marzo, de creación de la Comarca del Bajo Martín, el artículo 20 de la LRBRL, y los artículos 35, 36 y 130 de la Ley 7/1999, de 9 de abril, de Administración Local de Aragón.

Por todo ello, el Consejo Comarcal por unanimidad de sus miembros presentes, ACUERDA:

Primero.- Determinar la composición y funciones de la Comisión Especial de Cuentas.

Composición:

3 miembros del Partido Socialista Obrero Español:

D. Narciso Pérez Vilamajo.

D. Jesús Escartín Salas.

D. Adolfo Tesán Bielsa.

3 miembros del Partido Popular:

D. Jesús Antonio Puyol Adell.

D^a. Isabel Arnas Andreu.

D. Pedro Joaquín Lafaja Sesé.

2 miembros de la Coalición Electoral GANAR:

D^a. Ana Guevara Anguita.

D. Manuel Gómez Peirat.

1 miembro del Partido Ciudadanos:

D. Antonio Miguel Serón.

Área competencial: Examen, estudio e informe de las cuentas, presupuestarias y extrapresupuestarias, que deban ser objeto de aprobación por el Consejo Comarcal, en especial la Cuenta General. La Comisión estará integrada por miembros de todos los grupos políticos de la Comarca.

Para el ejercicio de sus funciones podrá requerir, a través del Presidente, la documentación complementaria necesaria y la presencia de los miembros del Consejo Comarcal y personal relacionado con las Cuentas que se analicen.

La Comisión Especial de Cuentas también actuará como Comisión Informativa Permanente para asuntos relativos a Economía y Hacienda de la Comarca, y en concreto para los asuntos relativos a la organización y gestión económica de la Comarca, los presupuestos generales, sus modificaciones, ordenanzas fiscales y gestión de tributos, ingresos y gastos comarcales.

Presidencia: D. Jesús Antonio Puyol Adell.

Segundo.- Crear la Comisión Informativa Permanente de Cultura, Educación, Juventud, Deportes y Turismo.

Composición:

3 miembros del Partido Socialista Obrero Español:

D. Narciso Pérez Vilamajo.

D^a. Ángeles Calvo Ansón.

D^a. Vanesa Pellicena Pellicena.

3 miembros del Partido Popular:

D. Alfredo Bielsa Clemente.

D. Rafael Martín Sanz.

D^a. María Ángeles Aguilar Monzón.

2 miembros de la Coalición Electoral GANAR:

D^a. Ana Guevara Anguita.

D. Miguel Repullés Lambea.

1 miembro del Partido Ciudadanos:

D. Antonio Miguel Serón.

Área competencial:

Promoción, fomento y apoyo a la difusión de la cultura de todas y cada una de sus manifestaciones,

Elaboración y ejecución de un plan comarcal de equipamientos culturales.

Fomento de asociacionismo, lectura, bibliotecas y creación literaria.

Gestión de museos y archivos comarcales que puedan crearse.

Patrimonio cultural y tradiciones populares.

Artesanía.

Promoción y fomento de la actividad deportiva.

Planificación y dotación de instalaciones y equipamientos deportivos.

Servicio comarcal de deportes y juegos escolares.

Promoción y fomento del asociacionismo juvenil.

Ocio y tiempo libre.

Planificación educativa y colaboración con Ayuntamientos en la enseñanza y escolarización.

Fomento y desarrollo de las nuevas tecnologías.

Gestión de subvenciones y ayudas al turismo.

Promoción del turismo, gestión de infraestructuras turísticas, ordenación y regulación de las actividades turísticas.

Coordinación de la red de oficinas comarcales de turismo de la Comarca.

Presidencia: D. Miguel Repullés Lambea.

Tercero.- Crea la Comisión Informativa Permanente de Servicios Públicos, Régimen Interior, Protección Civil y Medio Ambiente.

Composición:

3 miembros del Partido Socialista Obrero Español:

D. Narciso Pérez Vilamajo.

D. Fidel Faló Montañes.

D^a. Ángeles Calvo Ansón.

3 miembros del Partido Popular:

D. Pedro Joaquín Lafaja Sesé.

D. Alfredo Bielsa Clemente.
D. José Guiral Serrano.
2 miembros de la Coalición Electoral GANAR:
D^a. Ana Guevara Anguita.
D. Manolo Gómez Peirat.
1 miembro del Partido Ciudadanos:
D. Antonio Miguel Serón.
Área competencial:
Energía, promoción y gestión industrial.
Fomento de las nuevas inversiones y modernización del tejido industrial,
Empleo.
Ordenación del Territorio y urbanismo.
Cooperación y asistencia a municipios de la Comarca.
Proyectos de interés supramunicipal.
Transporte de carreteras, por cable y ferrocarril.
Fomento y protección de actividad relacionadas con Protección civil.
Plan comarcal de protección civil y de los Planes especiales correspondientes a los riesgos específicos de la comarca, sin perjuicio de su integración en el Plan Territorial de Protección Civil de Aragón.
Fomento de las agrupaciones de voluntarios de emergencias mediante la realización de campañas de información, divulgación y reconocimiento de las actividades de voluntariado.
Actividades clasificadas.
Promoción, sensibilización y participación ciudadana en cuestiones medioambientales.
Espacios naturales.
Montes.
Caminos rurales.
Regadíos.
Ferias y mercados comarcales.
Promoción, fomento y apoyo a la agricultura y ganadería.
Gestión de subvenciones para la agricultura y ganadería.
Prevención de incendios.
Servicio de recogida y tratamiento de residuos sólidos urbanos.
Abastecimiento, saneamiento y depuración de aguas residuales.
Gestión del agua
Presidencia: D. Fidel Falo Montañes.
Cuarto.- Crear la Comisión Informativa Permanente de Acción Social, Salud, Mujer y Consumo.
Composición:
3 miembros del Partido Socialista Obrero Español:
D. Narciso Pérez Vilamajo
D^a. Vanesa Pellicena Pellicena
D. Adolfo Tesán Bielsa
3 miembros del Partido Popular:
D^a. Isabel Arnas Andreu
D. José Guiral Serrano
D^a. María Ángeles Aguilar Monzón
2 miembros de la Coalición Electoral GANAR:
D^a. Ana Guevara Anguita
D^a. Andrea Gámez Espinosa
1 miembro del Partido Ciudadanos:
D. Antonio Miguel Serón
Área competencial:
Protección de los consumidores y usuarios.
Gestión y coordinación de los centros sociales.
Plan comarcal de acción social.
Gestión de conciertos, subvenciones y convenios de acción social.
Control sanitario del medio ambiente, industrias, actividades y servicios.
Control sanitario de alimentos y bebidas.
Control sanitario de cementerios y sanidad mortuoria.
Promoción de la salud y educación sanitaria mortuoria.
Asesoramiento y ayuda a la mujer.
Presidencia: D^a. Vanesa Pellicena Pellicena.

Quinto.- Establecer como sistema de votación de las Comisiones Informativas el “voto ponderado” correspondiente a cada grupo político, con el siguiente valor proporcional:

GRUPO POLÍTICO COMARCAL	VALOR
Grupo Partido Socialista Obrero Español	3 votos
Grupo Partido Popular	3 votos
Grupo Coalición Electoral Ganar	2 voto
Grupo Partido Ciudadanos	1 voto

En Híjar a 27 de agosto de 2019.- El Presidente, D. Narciso Pérez Vilamajo.

Núm. 84.110

COMARCA DEL BAJO ARAGÓN

APROBACIÓN PROVISIONAL DEL PADRÓN DE TASAS CORRESPONDIENTE AL SERVICIO AYUDA A DOMICILIO DEL MES DE AGOSTO 2019.

La Presidencia de este Consejo Comarcal ha dictado con fecha nueve de septiembre el Decreto nº 714/19, que es del siguiente tenor literal:

“Visto el Padrón de Tasas correspondiente al Servicio de Ayuda a Domicilio del mes de agosto de 2019 de acuerdo a lo establecido en la Ordenanza Fiscal nº 1 Reguladora de la Tasa por Prestación del Servicio de Ayuda a Domicilio de la Comarca del Bajo Aragón.

En consecuencia, y en uso de las atribuciones que me confiere el artículo 30.1.i) de la Ley 7/1999, de 9 de abril, de Administración Local de Aragón, en relación con el art. 51.1 del Decreto Legislativo 1/2006, de 27 de diciembre, del Gobierno de Aragón por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Comarcalización de Aragón, HE RESUELTO:

Primero.- Aprobar el Padrón de Tasas correspondiente al Servicio de Ayuda a Domicilio del mes de agosto de 2019 de acuerdo a lo establecido en la Ordenanza Fiscal nº 1 Reguladora de la Tasa por Prestación del Servicio de Ayuda a Domicilio de la Comarca del Bajo Aragón por un importe total de 5.092,84 €.

Segundo.- Establecer un plazo de quince días hábiles, contados desde el día siguiente a aquel que tenga lugar la publicación del anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, para que puedan los interesados examinar el expediente y presentar las reclamaciones que estimen oportunas.

Tercero.- De no presentar reclamación alguna en el período de exposición al público, la resolución adoptada se elevará a definitiva.”

En Alcañiz.- Don Luis Vicente Peralta Guillén.

Núm. 84.113

PERALES DEL ALFAMBRA

Advertido error en, número anuncio 84.065, del Boletín nº 197, de fecha 15 de octubre de 2019, relativo a la publicación del Presupuesto General 2019 del Ayto. de Perales del Alfambra, donde dice:

CAPÍTULO 1: Gastos de Personal 83.264,97 €.-

debe decir:

CAPÍTULO 1: Gastos de Personal 83.284,97 €.-

Núm. 84.114

ALCALÁ DE LA SELVA

Bases para la provisión mediante concurso-oposición, con carácter de urgencia y en régimen de interinidad, de la plaza de Secretaría- Intervención de la Agrupación Secretarial de Alcalá de la Selva, Gúdar y Mancomunidad Sierra de Gúdar.

Por Resolución de la Presidencia de la Agrupación Secretarial, de fecha 15 de octubre de 2019, se aprobaron las bases y la convocatoria para la selección, con carácter de urgencia y en régimen de interinidad de la plaza de Secretaría- Intervención de la Agrupación, por el sistema de concurso-oposición.

El nombramiento será válido hasta la reincorporación de su titular, o que el puesto sea cubierto de forma definitiva mediante resolución de concurso, unitario u ordinario, o se efectúe un nombramiento provisional, en comisión de servicios o por acumulación a favor de funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional.

Si durante el procedimiento de selección, un funcionario con habilitación de carácter nacional solicitase cualquier tipo de nombramiento para cubrir el puesto, la presente convocatoria quedará sin efecto.

Primera.- Objeto de la Convocatoria. Es objeto de la presente convocatoria la provisión como funcionario interino, mediante concurso-oposición con carácter de urgencia y en régimen de interinidad de la plaza de Secretaría-Intervención de la Agrupación de Alcalá de la Selva, Gúdar y Mancomunidad Sierra de Gúdar, al hallarse su titular en comisión de servicios, en la plantilla de personal funcionario de este Ayuntamiento, reservada a funcionarios con habilitación nacional de la Subescala de Secretaría-Intervención.

Clasificación: El puesto de trabajo de Secretario/a (Secretaria-Intervención), reservado a Funcionarios de Administración Local con Habilitación de carácter Nacional de la Subescala de Secretaría- Intervención, está clasificado como Grupo A y dotado con el sueldo correspondiente a dicha clasificación y nivel de Complemento de Destino 26.

La interinidad se extinguirá por la cobertura del puesto por Funcionario con Habilitación de carácter Nacional, en los casos y forma previstos en el Real Decreto 128/2018, de 16 de marzo.

Sistema de selección: Concurso-Oposición.

Publicidad. Estas bases se publicarán en el Boletín Oficial de Aragón Sección Boletín Oficial de la de la Provincia de Teruel (BOPT) y tablón de Edictos del municipio de Alcalá de la Selva, en su condición de cabecera de dicha Agrupación. Los sucesivos anuncios relativos a las pruebas que se convoquen se harán públicos en el tablón de edictos del Ayuntamiento de Alcalá de la Selva.

Segunda.- Condiciones de Admisión de Aspirantes. Para formar parte en la selección, será necesario que los aspirantes reúnan en el momento en el que finalice el plazo de presentación de las solicitudes, los siguientes requisitos:

a) Nacionalidad: Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 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.

b) Capacidad: Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las funciones que se deriven del puesto a desempeñar.

c) Edad: Tener cumplidos los dieciséis años de edad y no haber alcanzado la edad máxima de jubilación forzosa.

d) Habilitación: No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los organismos 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 a la escala de funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional. 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 empleo público.

e) Titulación: estar en posesión de alguno de los siguientes títulos académicos o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias: Licenciado, Ingeniero, Arquitecto o Grado, según lo previsto en el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, para el ingreso en los cuerpos o escalas clasificados en el subgrupo A1, Subgrupos A1 y A2.

Los aspirantes con titulaciones obtenidas en el extranjero deberán estar en posesión de la correspondiente credencial de homologación o, en su caso, del correspondiente certificado de equivalencia.

Este requisito no será de aplicación a los aspirantes que hubieran obtenido el reconocimiento de su cualificación profesional en el ámbito de las profesiones reguladas al amparo de las disposiciones de derecho comunitario.

f) Deberá de disponer de medios de locomoción autónomos (propios, cedidos o contratados) y en posesión personal de carnet o permiso de conducción de vehículos, Am o superiores, vigente y autorizado con puntos sufi-

cientes para poder utilizar los medios de locomoción aportados para desplazarse entre los ayuntamientos que forman la agrupación secretarial.

Los requisitos establecidos en esta base deberán poseerse en el momento de finalizar el plazo de presentación de solicitudes y gozar de los mismos durante el proceso selectivo hasta el momento de la toma de posesión como funcionario interino.

Tercera.- Forma y Plazo de Presentación de Instancias.

Las instancias (Anexo I) solicitando tomar parte en la presente convocatoria se dirigirán al Sra. Alcaldesa Presidenta del Ayuntamiento de Alcalá de la Selva y se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento de Alcalá de la Selva, de 9 a 14 horas, o en cualquiera de los restantes registros previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015 del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, durante el plazo de 7 días naturales a contar desde el siguiente al de publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Teruel.

El resto de publicaciones se llevarán a cabo en el tablón de anuncios del Ayuntamiento.

A la instancia se acompañará una fotocopia del Documento Nacional de Identidad, así como del título académico acreditativo del requisito del apartado e) de la segunda de estas bases, o de una declaración responsable, acreditando dicha circunstancia, y presentando el título académico en caso de ser seleccionado para la plaza o para la bolsa de empleo que se pueda generar. Además deberá adjuntar, si procede en su caso, certificados de haber superado el/los ejercicio/os correspondientes en las oposiciones convocadas por el Ministerio, para el ingreso en cualquiera de las subescalas de funcionarios de administración local con habilitación nacional, expedidas por el Ministerio competente, para su posterior valoración en la fase de concurso.

Cuarta.- Admisión de Aspirantes.

Expirado el plazo de presentación de solicitudes, la Presidencia de la Agrupación dictará resolución declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. En dicha resolución, que se publicará en el tablón de edictos del Ayuntamiento de Alcalá de la Selva, se señalará un plazo de cinco días hábiles para subsanación y/o reclamaciones.

Concluido el plazo de reclamaciones, se dictará nueva resolución por la Presidencia resolviendo las que se hubieran formulado o subsanando defectos, en su caso, y acordándose la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, así como lugar, fecha y hora en que habrá de realizarse el ejercicio de la fase de oposición y composición nominal del Tribunal calificador.

Si inicialmente ningún aspirante resulta excluido, se publicará directamente la lista definitiva de aspirantes admitidos, así como lugar, fecha y hora en que habrá de realizarse el ejercicio de la fase de oposición y composición nominal del Tribunal calificador.

Todos los anuncios que se generen en la presente convocatoria, a partir de la publicación de estas bases, se publicarán únicamente en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Alcalá de la Selva, sustituyendo dicho medio a la notificación personal de los aspirantes.

Quinta.- Tribunal Calificador.

Se constituirá Tribunal Calificador y su composición se ajustará, en todo caso, a lo que determina el TREBEP (cumplimiento de los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, atendiendo asimismo, en su composición a la paridad entre mujer y hombre, y sin que puedan formar parte de los mismos, el personal de elección o designación política, los funcionarios interinos, ni el personal laboral no fijo de plantilla o eventual).

El tribunal calificador estará formado por cinco miembros. Actuarán como Secretario y Presidente cualquiera de los cinco vocales anteriores y se considerará válidamente constituido el tribunal con la asistencia de tres de sus miembros.

El Tribunal podrá nombrar asesores, que deberán hacerse públicos junto con el mismo, y podrán actuar con voz pero sin voto. Las personas propuestas o designadas para actuar como miembros del Tribunal deberán abstenerse de formar parte del mismo cuando concurran las circunstancias previstas en el artículo 23.2 de Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, notificándolo a la Presidencia.

El Presidente del Tribunal podrá exigir a los miembros del mismo, declaración expresa de no hallarse incursos en causa de abstención en las circunstancias previstas en el art. 23 de la Ley 40/2015.

El Tribunal queda facultado para la resolución de cuantas dudas se presenten en la interpretación, así como en lo no previsto en las presentes bases y adoptar los acuerdos necesarios para el buen funcionamiento de las pruebas.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de más de la mitad de sus miembros o suplentes indistintamente, y en todo caso del Presidente y Secretario.

Los aspirantes podrán recusar a los miembros del Tribunal cuando concurran las causas previstas en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015.

Las resoluciones de los Tribunales vinculan a la Administración, sin perjuicio de que ésta, en su caso, pueda proceder a su revisión, conforme a lo previsto en el art. 106 y ss. de la Ley 39/2015.

Los miembros del Tribunal son personalmente responsables del estricto cumplimiento de las bases de la convocatoria y de la sujeción a los plazos establecidos para la realización y valoración de las pruebas y para la publicación de sus resultados.

Las indemnizaciones por asistencia como miembro del Tribunal se efectuarán con arreglo a la categoría 1ª del Anexo IV del Real decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio, a defectos del devengo de asistencias, dietas e indemnizaciones.

Sexta.- Sistemas de Selección y Desarrollo de los Procesos.

La selección de los aspirantes se llevará a cabo por el sistema de concurso-oposición desarrollándose en las siguientes fases:

A) Concurso.

La fase de concurso no tendrá carácter eliminatorio, se valorarán por el Tribunal los méritos acreditados, una vez realizada la fase de oposición y sólo de aquellos aspirantes que hayan superado aquella.

El Tribunal a la vista de los méritos alegados y debidamente acreditados, los valorará de acuerdo con el siguiente baremo:

Por cada ejercicio superado en las tres últimas convocatorias en oposiciones convocadas por el Ministerio competente, para el ingreso en cualquiera de las subescalas de funcionarios de administración local con habilitación nacional: 1 punto hasta un máximo de 3 puntos.

Por haber superado el Postgrado/Diploma de especialización en Derecho Local de Aragón: 2,5 puntos.

La fecha de referencia para la valoración de los méritos será la de finalización del plazo de presentación de instancias.

Los méritos a valorar en la fase de concurso se acreditarán mediante la presentación, junto con la instancia señalada en la Base segunda, del certificado/os de haber superado el/los ejercicio/os correspondientes en las oposiciones convocadas por el Ministerio (últimas tres convocatorias), para el ingreso en cualquiera de las subescalas de funcionarios de administración local con habilitación nacional, expedidas por el Ministerio competente.

B) Oposición.

Consistirá en la realización de una única prueba tipo test de 30 preguntas más 3 preguntas de reserva con TRES respuestas alternativas (siendo solamente una respuesta la correcta) por escrito para desarrollar en el plazo máximo de treinta y cinco minutos, que el Tribunal determine relacionado con el contenido del temario que figura en el Anexo II de estas bases, para dar respuesta a las cuestiones planteadas.

En la realización del supuesto los opositores NO podrán hacer uso de textos legales.

El ejercicio será eliminatorio, calificándose hasta un máximo de 10 puntos, siendo eliminados los aspirantes que no alcancen un mínimo de 5 puntos (equivale a 15 respuestas correctas).

Las respuestas incorrectas restarán un 0,15 puntos por cada una al total de puntos obtenidos.

Las respuestas no contestadas no restarán puntos al total de puntos obtenidos.

Séptima.- Sistema de calificación.

El ejercicio de oposición será eliminatorio, calificándose con un máximo de 10 puntos, siendo eliminados los aspirantes que no alcancen un mínimo de 5 puntos (equivale a 15 respuestas correctas).

La suma de las puntuaciones alcanzadas en la fase de oposición, más la obtenida por la valoración de los méritos de la fase del concurso determinará el orden de calificación definitiva.

En el caso de empate se resolverá por la mejor puntuación en la fase de oposición. Si persiste el empate, se atenderá al orden alfabético del primer apellido, comenzando por la letra "W" de conformidad con la Resolución de 1 de febrero de 2019, del Director del Instituto Aragonés de Administración Pública, por la que se hace público el resultado del sorteo previsto en el artículo 17 del Decreto 122/1986, de 19 de diciembre, de la Diputación General de Aragón, regulador del Instituto Aragonés de Administración Pública y de la selección, formación y perfeccionamiento del personal de la Comunidad Autónoma de Aragón.

Octava.- Selección de Candidatos y Propuesta de Nombramiento. Concluida la calificación, el tribunal publicará en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Alcalá de la Selva la relación de aspirantes por orden de puntuación y calificación. La mencionada relación será elevada a la Presidencia con el expediente y actas del Tribunal, que efectuará propuesta de nombramiento del aspirante que haya obtenido mayor puntuación, ante la Dirección General de Administración Local a fin de que se efectúe el nombramiento interino correspondiente.

Novena.- Bolsa de empleo. Para los efectos de la provisión de futuros nombramientos de Secretario-Interventor interino, en los que se exijan los mismos requisitos y se valoren los mismos conocimientos que en las presentes bases, se formará una bolsa de empleo con los aspirantes que superasen la oposición relacionados por orden de prelación de máxima puntuación según la lista confeccionada por el Tribunal calificador. El llamamiento se realizará preferentemente por email a la dirección de correo electrónico facilitado por el miembro de la bolsa de trabajo, respetando el citado orden de prelación. En el email se establecerá el plazo máximo de respuesta - que, en caso de urgencia, podrá limitarse a 24 horas-. El nombramiento se otorgará al miembro de la bolsa mejor situado que responda afirmativamente dentro del plazo de llamamiento. La respuesta al llamamiento debe enviarse al mismo email desde el que se haya cursado aquel. Las respuestas que se reciban fuera del plazo de llamamiento serán desestimadas. Se incluirá en el expediente una copia de los emails enviados y de las respuestas

recibidas. Únicamente, en caso de acreditar imposibilidad de comunicación vía email con los aspirantes, se podrá acudir al llamamiento por correo ordinario o telefónico, debiendo dejar constancia en este último caso de su realización a través de diligencia.

Décima.- Presentación de documentos y toma de posesión.

Recibida la resolución de nombramiento interino otorgada por el órgano competente de la respectiva Comunidad Autónoma, se requerirá al interesado para la toma de posesión en el plazo máximo de 3 días hábiles, si este no compareciese a la misma dentro del plazo decaerá en su derecho, realizándose una nueva propuesta de nombramiento a favor del siguiente aspirante, según el orden de puntuación obtenida, y siempre que haya superado la fase de oposición.

El aspirante propuesto para su nombramiento aportará ante la Corporación, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en esta convocatoria, que son:

a) Declaración jurada de no hallarse incurso en causa de incapacidad o incompatibilidad, y de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna Administración Pública.

b) Certificado acreditativo de no padecer enfermedad o defecto físico que imposibilite el normal ejercicio de la función.

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

De igual forma se procederá en caso de renuncia, o en caso de producirse vacante posterior, para lo cual la relación de aspirantes que hayan superado las pruebas, con el orden de las puntuaciones totales obtenidas funcionará como bolsa de trabajo.

La Corporación convocante podrá proponer motivadamente al órgano competente que se declare desierto el proceso de selección.

Undécima.- Cese.

La provisión de los puestos de trabajo por funcionarios con habilitación de carácter nacional, por cualquiera de las formas previstas en la legislación aplicable a la materia, determinará automáticamente el cese de los funcionarios interinos que los viniesen desempeñando.

Igualmente, son causas de cese además de las generales de pérdida de la condición de funcionario de carrera contenidas en el artículo 63 del Texto 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, la reincorporación del funcionario sustituido, la finalización de la causa que dio lugar al nombramiento interino y la remoción del mismo por deficiente prestación de funciones o rendimiento insuficiente.

En el supuesto de cese por deficiente prestación de funciones o rendimiento insuficiente, el expediente de remoción se iniciará por la Entidad Local interesada mediante resolución debidamente motivada, la Dirección General de Administración Local dará audiencia al interesado para formular las alegaciones que estime pertinentes durante el plazo de diez días y resolución del mismo por el órgano que efectuó el nombramiento. Este expediente administrativo contradictorio no tendrá carácter disciplinario.

Duodécima. Régimen jurídico. A la presente convocatoria le será de aplicación lo establecido en 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; la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen 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; el Real Decreto 128/2018, de 16 de marzo, sobre provisión de puestos de trabajo reservados a funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional, 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; 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; La Orden APU/1461/2002, de 6 de junio, por la que se establecen las normas para la selección y nombramiento de personal funcionario interino; la Ley 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad Efectiva de Hombres y Mujeres; Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; Ley 40/2015, de 1 de octubre, del Régimen Jurídico del sector público, y demás legislación general sobre función pública y función pública local. Así como los artículos 241 y 242 de la Ley 7/1999, de Administración Local de Aragón y demás normativa de la Comunidad Autónoma de Aragón.

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, en su caso, al recurso contencioso-administrativo que podrá interponerse ante la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, en el plazo de dos meses, 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).

Anexo I

DATOS PERSONALES:

PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO	NOMBRE	D.N.I.
TELÉFONO CONTACTO	CORREO ELECTRÓNICO		
DOMICILIO, CALLE, PLAZA	MUNICIPIO	PROVINCIA	CÓDIGO POSTAL

AUTORIZACIÓN EXPRESA PARA COMUNICACIONES ELECTRÓNICAS:

AUTORIZO como medio de comunicación preferente el siguiente correo electrónico:

CORREO ELECTRÓNICO

Asimismo adjunto los siguiente/es certificado/os de haber superado el/los ejercicio/os correspondientes en las oposiciones convocadas por el Ministerio (últimas tres convocatorias), para el ingreso en cualquiera de las subescalas de funcionarios de administración local con habilitación nacional, expedidas por el Ministerio competente, así como copia auténtica de los títulos a que hace referencia la base sexta (Solo si procede, en tal caso hacer autobaremación):

- 1.- _____
- 2.- _____

El abajo firmante solicita ser admitido a la convocatoria a que se refiere la presente instancia y DECLARA que son ciertos los datos consignados en ella, y que reúne las condiciones exigidas y especialmente señaladas en la convocatoria antes citada, comprometiéndose a probar documentalmente los datos que figuran en esta solicitud. Así mismo declara conocer y aceptar las bases generales de la convocatoria.

En.....a.....de.....de 2019.

El solicitante,

Anexo II

Programa de materias para la Subescala de Secretaría-Intervención.

1. Programa de materias (81 temas).

En temario se entiende que incluye toda la legislación aragonesa, a título de ejemplo: Ley 7/1999, de 9 de abril, de Administración Local de Aragón, etc.

1.1 Temas jurídicos (68 temas):

Tema 1. Estado social y democrático. Modelos, políticas y problemas actuales del Estado del bienestar.

Tema 2. La transición española a la democracia. El consenso constitucional de 1978. La consolidación democrática.

Tema 3. Gobiernos, partidos y sistemas de partidos en la España democrática. Sociedad civil y grupos de interés en España. Participación política y ciudadanía.

Tema 4. La Constitución Española de 1978. Estructura y contenido esencial. La constitucionalización del principio de estabilidad presupuestaria. La reforma constitucional.

Tema 5. Los derechos y deberes fundamentales. La protección y suspensión de los derechos fundamentales. La Corona. Atribuciones según la Constitución.

Tema 6. Las Cortes Generales. Composición y funciones. Regulación y funcionamiento de las Cámaras: los reglamentos parlamentarios. Órganos de control dependientes de las Cortes Generales: El Defensor del Pueblo y el Tribunal de Cuentas.

Tema 7. El Gobierno en el sistema constitucional español. El Presidente del Gobierno. El control parlamentario del Gobierno. El Gobierno: composición, organización y funciones.

Tema 8. El Poder Judicial. Regulación constitucional de la justicia. La Ley Orgánica del Poder Judicial. La Ley de Demarcación y de Planta Judicial. El Consejo General del Poder Judicial: designación, organización y funciones. La organización de la Administración de Justicia en España: órdenes jurisdiccionales, clases de órganos jurisdiccionales y sus funciones. Conflictos de jurisdicción y de competencia.

Tema 9. El Tribunal Constitucional en la Constitución y en su Ley Orgánica. Composición, designación y organización. Funciones del Tribunal Constitucional.

Tema 10. La Administración Pública en la Constitución. El derecho administrativo básico dictado en virtud del artículo 149.1.18 de la Constitución. El desarrollo legal llevado a cabo por las Comunidades Autónomas.

Tema 11. La Administración General del Estado: disposiciones legales y su normativa de desarrollo. La estructura departamental y los órganos superiores. La Organización territorial de la Administración General del Estado. Los Delegados y Subdelegados del Gobierno. Directores Insulares.

Tema 12. Las formas de organización territorial del Estado. El Estado autonómico. Naturaleza jurídica y principios. Las formas de acceso a la autonomía en la Constitución española.

Tema 13. El proceso estatuyente: los Estatutos de Autonomía. La organización política y administrativa de las Comunidades Autónomas. La reforma de los Estatutos de Autonomía. El sistema de la distribución de competencias y las relaciones entre el Estado y las Comunidades Autónomas.

Tema 14. La Administración Local: entidades que la integran. Evolución de la normativa básica de régimen local. El marco competencial de las Entidades Locales.

Tema 15. La Administración Instrumental. Los organismos públicos. Organismos autónomos y entidades públicas empresariales. Sociedades mercantiles y fundaciones públicas. Otro tipo de entidades públicas para la gestión de los servicios públicos.

Tema 16. La Unión Europea: origen y evolución. El proceso de integración de España. Instituciones y Organismos de la Unión Europea: composición, funcionamiento y competencias. La Unión económica y monetaria.

Tema 17. El Comité de las Regiones. El Congreso de Poderes Locales y Regionales de Europa. La cooperación y el asociacionismo internacional de las Entidades locales. La Carta Europea de la Autonomía Local. Contenido. Posición y significación en el ordenamiento jurídico español.

Tema 18. El ordenamiento jurídico-administrativo (I): el derecho de la Unión Europea: Tratados y Derecho derivado. La Constitución. Las Leyes estatales y autonómicas. Tipos de disposiciones legales. Los Tratados Internacionales.

Tema 19. El ordenamiento jurídico-administrativo (II). El reglamento: concepto y clases. La potestad reglamentaria. Procedimiento de elaboración. Límites. El control de la potestad reglamentaria.

Tema 20. El administrado versus ciudadano: concepto y clases. La capacidad de los ciudadanos y sus causas modificativas. El Estatuto del ciudadano: derechos subjetivos e intereses legítimos, diferencias entre ambos conceptos y obligaciones.

Tema 21. El acto administrativo. Concepto. Elementos. Clases. Requisitos: la motivación y forma.

Tema 22. La eficacia de los actos administrativos: el principio de autotutela declarativa. Condiciones. La notificación: contenido, plazo y práctica. La notificación defectuosa. La publicación. La aprobación por otra Administración. La demora y retroactividad de la eficacia. La ejecutividad de los actos administrativos. La coacción administrativa directa. La vía de hecho.

Tema 23. La invalidez del acto administrativo. Supuestos de nulidad de pleno derecho y anulabilidad. El principio de conservación del acto administrativo. La revisión de actos y disposiciones por la propia Administración: supuestos. La acción de nulidad, procedimiento, límites. La declaración de lesividad. La revocación de actos. La rectificación de errores materiales o de hecho.

Tema 24. Disposiciones generales sobre el procedimiento administrativo. Los medios electrónicos aplicados al procedimiento administrativo común. La iniciación del procedimiento: clases, subsanación y mejora de solicitudes. Presentación de solicitudes, escritos y comunicaciones. Los registros administrativos. Términos y plazos: cómputo, ampliación y tramitación de urgencia. Ordenación. Instrucción: intervención de los interesados, prueba e informes. Singularidades del procedimiento administrativo de las Entidades Locales.

Tema 25. Terminación del procedimiento. La obligación de resolver. Contenido de la resolución expresa: principios de congruencia y de no agravación de la situación inicial. La terminación convencional. La falta de resolución expresa: el régimen del silencio administrativo. El desistimiento y la renuncia. La caducidad. La tramitación simplificada del procedimiento administrativo común.

Tema 26. Recursos administrativos: principios generales. Actos susceptibles de recurso administrativo. Reglas generales de tramitación de los recursos administrativos. Clases de recursos. Procedimientos sustitutos de los recursos administrativos: conciliación, mediación y arbitraje.

Tema 27. La Jurisdicción contencioso-administrativa. Naturaleza, extensión y límites. Órganos de la jurisdicción y sus competencias. Las partes: legitimación. El objeto del recurso contencioso administrativo. El procedimiento y la finalización del mismo: las sentencias.

Tema 28. La potestad sancionadora: concepto y significado. Principios del ejercicio de la potestad sancionadora. Especialidades del procedimiento en materia sancionadora. Medidas sancionadoras administrativas. Especial referencia a la potestad sancionadora local.

Tema 29. Los contratos del sector público: objeto y ámbito de la Ley de Contratos del Sector Público. Tipos de contratos del Sector Público. Contratos sujetos a regulación armonizada. Régimen jurídico de los contratos administrativos y los de derecho privado; los actos separables. Los principios generales de la contratación del sector público: racionalidad, libertad de pactos y contenido mínimo, perfección y forma, el régimen de invalidez de los contratos y el recurso especial en materia de contratación.

Tema 30. Las partes en los contratos del sector público. Los órganos de contratación. La capacidad y solvencia de los contratistas. Prohibiciones. Clasificación. La sucesión del contratista.

Tema 31. Preparación de los contratos por las Administraciones Públicas. El precio, el valor estimado. La revisión de precios. Garantías en la contratación del sector público. Clases de expedientes de contratación. Procedimientos y formas de adjudicación de los contratos. Criterios de adjudicación. Perfeccionamiento y formalización

de los contratos administrativos. Ejecución y modificación de los contratos administrativos. Prerrogativas de la Administración. Extinción. La cesión de los contratos y la subcontratación.

Tema 32. El contrato de obras. Actuaciones administrativas preparatorias. Formas de adjudicación. Ejecución, modificación y extinción. La cesión del contrato y subcontrato de obras. Ejecución de obras por la propia Administración. El contrato de concesión de obra pública.

Tema 33. El contrato de gestión de servicios públicos. El contrato de suministros. El contrato de servicios. El contrato de colaboración entre el sector público y privado.

Tema 34. La expropiación forzosa. Sujetos, objeto y causa. El procedimiento general. Garantías jurisdiccionales. La reversión expropiatoria. Tramitación de urgencia. Procedimientos especiales.

Tema 35. La responsabilidad de la Administración pública: caracteres. Los presupuestos de la responsabilidad. Daños resarcibles. La acción de responsabilidad. Principio del procedimiento administrativo en materia de responsabilidad. La responsabilidad patrimonial de las autoridades y personal al servicio de las Administraciones públicas.

Tema 36. El patrimonio de las Administraciones públicas. Las propiedades públicas: tipología. El dominio público, concepto, naturaleza y elementos. Afectación y mutaciones demaniales. Régimen jurídico del dominio público. Utilización: reserva y concesión. El patrimonio privado de las Administraciones Públicas.

Tema 37. El Régimen local: significado y evolución histórica. La Administración Local en la Constitución. El principio de Autonomía Local: significado, contenido y límites.

Tema 38. Las fuentes del Derecho Local. Regulación básica del Estado y normativa de las Comunidades Autónomas en materia de Régimen Local. La incidencia de la legislación sectorial sobre el régimen local. La potestad reglamentaria de las entidades locales: Reglamentos y Ordenanzas. Procedimiento de elaboración. El Reglamento orgánico. Los Bandos.

Tema 39. El Municipio: Concepto y elementos. El término municipal: el problema de la planta municipal. Alteraciones de términos municipales. Legislación básica y legislación autonómica. La población municipal. El Padrón de habitantes. El estatuto de los vecinos. Derechos de los extranjeros.

Tema 40. 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. La participación vecinal en la gestión municipal. El concejo abierto. Otros regímenes especiales. Especialidades del régimen orgánico-funcional en los municipios de gran población.

Tema 41. Las competencias municipales: sistema de determinación. Competencias propias, delegadas y competencias distintas de las propias. La sostenibilidad financiera de la hacienda local como presupuesto del ejercicio de las competencias. Los convenios sobre ejercicio de competencias y servicios municipales. Los servicios mínimos.

Tema 42. La provincia como entidad local. Organización y competencias. La cooperación municipal. Las relaciones entre las Comunidades Autónomas y las Diputaciones Provinciales. Regímenes especiales. Las Islas: los Consejos y Cabildos Insulares. La coordinación en la prestación de determinados servicios por las Diputaciones Provinciales. Entidades locales de ámbito inferior al municipio. Las comarcas. Las mancomunidades de municipios. Las áreas metropolitanas. Los consorcios: régimen jurídico.

Tema 43. El sistema electoral local. Causas de inelegibilidad e incompatibilidad. Elección de los Concejales y Alcaldes. Elección de Diputados Provinciales y Presidentes de Diputaciones provinciales. Elección de Consejeros y Presidentes de Cabildos y Consejos Insulares. La moción de censura y la cuestión de confianza en el ámbito local. El recurso contencioso-electoral. El Estatuto de los miembros electivos de las Corporaciones locales.

Tema 44. 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 45. Las formas de acción administrativa de las entidades locales. El fomento: estudio especial de las subvenciones. La actividad de policía: la intervención administrativa local en la actividad privada. Las autorizaciones administrativas: sus clases. El régimen de las licencias. La comunicación previa y la declaración responsable.

Tema 46. La iniciativa económica de las Entidades locales y la reserva de servicios en favor de las Entidades locales. El servicio público en las entidades locales. Concepto. Las formas de gestión de los servicios públicos locales. Las formas de gestión directa e indirecta. Especial referencia a la concesión de servicios públicos.

Tema 47. El patrimonio de las entidades locales: bienes y derechos que lo conforman. Clases. Bienes de dominio público. Bienes patrimoniales. Prerrogativas y potestades de las entidades locales en relación con sus bienes. Los bienes comunales. El inventario. Los montes vecinales en mano común.

Tema 48. Evolución histórica de la legislación urbanística española: desde la Ley del Suelo de 1956 hasta el Texto Refundido de 2015. El marco constitucional del urbanismo. La doctrina del Tribunal Constitucional. Competencias del Estado, de las Comunidades Autónomas y de las Entidades Locales.

Tema 49. El Derecho Financiero: Concepto y contenido. La Hacienda Local en la Constitución. El régimen jurídico de las Haciendas locales: criterios inspiradores del sistema de recursos y principios presupuestarios.

Tema 50. El Presupuesto General de las Entidades Locales: concepto y contenido. Especial referencia a las bases de ejecución del presupuesto. La elaboración y aprobación del Presupuesto General. La prórroga presupuestaria.

Tema 51. La estructura presupuestaria. Los créditos del presupuesto de gastos: delimitación, situación y niveles de vinculación jurídica. Las modificaciones de crédito: clases, concepto, financiación y tramitación.

Tema 52. La ejecución del presupuesto de gastos y de ingresos: sus fases. Los pagos a justificar. Los anticipos de caja fija. Los gastos de carácter plurianual. La tramitación anticipada de gastos. Los proyectos de gasto. Los gastos con financiación afectada: especial referencia a las desviaciones de financiación.

Tema 53. La liquidación del presupuesto. Tramitación. Los remanentes de crédito. El resultado presupuestario: concepto, cálculo y ajustes. El remanente de tesorería: concepto y cálculo. Análisis del remanente de tesorería para gastos con financiación afectada y del remanente de tesorería para gastos generales. La consolidación presupuestaria.

Tema 54. 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 incumplimiento. Los Planes económico-financieros: contenido, tramitación y seguimiento. Planes de ajuste y de saneamiento financiero. Suministro de información financiera de las Entidades Locales.

Tema 55. 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 56. 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 57. La contabilidad de las entidades locales y sus organismos autónomos: los modelos normal, simplificado y básico. Las Instrucciones de los modelos normal y simplificado de contabilidad local: estructura y contenido. Particularidades del modelo básico.

Tema 58. La Cuenta General de las Entidades Locales: contenido, formación, aprobación y rendición. Otra información a suministrar al Pleno, a los órganos de gestión, a los órganos de control interno y a otras Administraciones Públicas.

Tema 59. Marco integrado de Control Interno (COSO). Concepto de control interno, y su aplicabilidad al sector público. El control interno de la actividad económico-financiera de las Entidades Locales y sus entes dependientes. La función interventora: ámbito subjetivo, ámbito objetivo y modalidades. Especial referencia a los reparos.

Tema 60. Los controles financiero, de eficacia y de eficiencia: ámbito subjetivo, ámbito objetivo, procedimientos e informes. La auditoría como forma de ejercicio del control financiero. Las Normas de Auditoría del sector público.

Tema 61. El control externo de la actividad económico-financiera del sector público local. La fiscalización de las entidades locales por el Tribunal de Cuentas y los órganos de control externo de las Comunidades Autónomas. Las relaciones del Tribunal de Cuentas y los órganos de control externo de las Comunidades Autónomas. La responsabilidad contable: concepto y régimen jurídico.

Tema 62. Los recursos en el marco de la legislación de las Haciendas Locales: de municipios, provincias y otras entidades locales. Régimenes especiales. Los ingresos de derecho privado. Las subvenciones y otros ingresos de derecho público.

Tema 63. La gestión, liquidación y recaudación de los recursos de las Haciendas Locales. La devolución de ingresos indebidos. El procedimiento de recaudación en período voluntario y ejecutivo. La revisión en vía administrativa de los actos de gestión tributaria dictados por las Entidades Locales, en municipios de régimen común y de gran población. La gestión y recaudación de recursos por cuenta de otros entes públicos.

Tema 64. La participación de municipios y provincias en los tributos del Estado y de las Comunidades Autónomas. La cooperación económica del Estado y de las Comunidades Autónomas a las inversiones de las Entidades locales. Los Fondos de la Unión Europea para Entidades locales.

Tema 65. Los derechos constitucionales de los empleados públicos. Políticas de igualdad y contra la violencia de género en las Administraciones Públicas. Políticas dirigidas a la atención a personas con discapacidad y/o dependientes.

Tema 66. El personal al servicio de las Entidades Locales: Clases y régimen jurídico. Los instrumentos de organización del personal: plantillas y relaciones de puestos de trabajo. Los instrumentos reguladores de los recursos humanos: la oferta de empleo, los planes de empleo y otros sistemas de racionalización. El acceso a los empleos locales: sistemas de selección y provisión.

Tema 67. Los derechos de los funcionarios locales. Derechos individuales. Especial referencia a la carrera administrativa y a las retribuciones. El régimen de Seguridad Social. Los deberes de los funcionarios locales. El régimen disciplinario. El régimen de responsabilidad civil, penal y patrimonial. El régimen de incompatibilidades.

Tema 68. Régimen Jurídico de los funcionarios de habilitación con carácter nacional. Los puestos de trabajo de secretaría, intervención y tesorería. Clasificación de los puestos y funciones de los mismos.

1.2 Temas de organización, planificación y dirección (13 temas):

Tema 69. El paradigma burocrático como sistema de gestión: evolución y crisis. Las nuevas orientaciones de la gestión pública. Gobierno en red.

Tema 70. Gestión del conocimiento en las Administraciones Públicas. El impacto de las nuevas tecnologías. La administración electrónica. «Smart cities».

Tema 71. La función directiva. Sus particularidades en la gestión pública. El directivo público local.

Tema 72. Las políticas públicas como enfoque de análisis. Clasificación y comparación de las políticas públicas. Actores y redes de actores. La formulación clásica del ciclo de las políticas públicas.

Tema 73. La planificación de la gestión pública. La planificación estratégica y operativa. Su aplicación a los gobiernos locales.

Tema 74. El Presupuesto como instrumento de planificación, como instrumento de administración y gestión y como mecanismo general de coordinación. El ciclo presupuestario y sus fases. La estabilidad presupuestaria y la sostenibilidad financiera.

Tema 75. La Planificación de recursos humanos: instrumentos. Selección, formación y evaluación de los recursos humanos.

Tema 76. La racionalización de estructuras y procesos para la orientación a resultados en apoyo a la mejora continua. La gestión de la calidad en las Administraciones Públicas.

Tema 77. Nuevas formas de gestión de los servicios públicos locales, partenariados público-privados y gestión de alianzas y redes.

Tema 78. La innovación social como elemento de transformación y empoderamiento ciudadano. Eficiencia social de los ingresos y gastos públicos.

Tema 79. Sistemas de información para la dirección y la gestión. La información como recurso para la Administración Pública. La protección de los datos de carácter personal.

Tema 80. La centralidad del ciudadano. Participación ciudadana. La Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno. El Consejo de Transparencia y Buen Gobierno: Real Decreto 919/2014, de 31 de octubre, por el que se aprueba por su estatuto. Funciones. La Oficina de Transparencia y Acceso a la Información (OTAI): Funciones. El Portal de Transparencia. Las Unidades de Información y Transparencia (UITs): Funciones. La transparencia y el acceso a la información en las Comunidades Autónomas y Entidades Locales. Gobierno abierto.

Tema 81. La buena administración orientada al bien común. La dimensión ética del personal al servicio de la Administración Pública. Códigos de buen gobierno. El código europeo de buena conducta administrativa.

2. Temas de Materias jurídicas (40 temas):

Tema 1. Los principios de la organización administrativa: La competencia y sus técnicas de traslación. La jerarquía, la coordinación y el control. Conflicto de atribuciones.

Tema 2. La potestad organizatoria de la Administración. Creación, modificación y supresión de los órganos administrativos. Clases de órganos. Especial referencia a órganos colegiados.

Tema 3. Las relaciones interadministrativas. Principios. Colaboración, cooperación y coordinación. La sustitución y la disolución de Corporaciones locales. Impugnación de los actos y acuerdos locales y ejercicio de acciones.

Tema 4. Régimen urbanístico de la propiedad del suelo. Contenido del derecho de propiedad del suelo: facultades, deberes y cargas. Criterios de utilización del suelo en la normativa básica. Especial referencia a la situación de suelo rural y urbanizado: facultades y deberes en cada tipo de suelo. Criterios de valoración.

Tema 5. Las actuaciones de transformación urbanística y edificatoria: tipos y fundamento. Deberes vinculados a la promoción de las actuaciones de transformación urbanísticas y de las actuaciones edificatorias.

Tema 6. La ordenación del territorio. La Carta europea de Ordenación del Territorio. La Estrategia Territorial Europea. Ordenación del Territorio y urbanismo: problemas de articulación. Los instrumentos de ordenación territorial y su incidencia urbanística. Actuaciones de interés regional autonómicas y la planificación territorial autonómica supramunicipal.

Tema 7. Instrumentos de planeamiento general a la luz de la normativa autonómica: planes generales y normas subsidiarias y complementarias. Planes de Ordenación intermunicipal y planes de sectorización. Municipios sin ordenación: proyectos de delimitación del suelo urbano y normas de aplicación directa.

Tema 8. Planeamiento de desarrollo a la luz de la normativa autonómica. Planes Parciales. Estudios de Detalle. Planes de Reforma Interior. El planeamiento especial. Las Ordenanzas urbanísticas.

Tema 9. Elaboración y aprobación de planes a la luz de la normativa autonómica. Competencia y procedimiento. Efectos de la aprobación. Iniciativa y colaboración de los particulares. Publicidad. Modificación y revisión de planes.

Tema 10. Ejecución del planeamiento. Presupuestos de la ejecución. Los diversos sistemas de actuación: elección del sistema. El principio de equidistribución y sus técnicas: áreas de reparto y unidad de ejecución. Aprovechamiento medio y tipo. El programa de actuación. El proyecto de urbanización.

Tema 11. El sistema de compensación y asimilados en la normativa autonómica. Estatutos y bases de actuación de la Junta de Compensación. Sistema de cooperación. La parcelación. Sistema de expropiación. Otros sistemas de ejecución urbanística. Obtención de terrenos dotacionales.

Tema 12. Expropiaciones urbanísticas. Supuestos expropiatorios. Procedimientos de tasación individual y conjunta. Supuestos indemnizatorios. Las valoraciones urbanísticas.

Tema 13. Instrumentos de intervención en el mercado del suelo. Los patrimonios públicos de suelo: especial referencia al régimen jurídico del Patrimonio Municipal del suelo.

Tema 14. Las áreas de reserva. Derechos de tanteo y retracto y de readquisición preferente. El derecho de superficie. Los convenios urbanísticos: modalidades y características.

Tema 15. Intervención administrativa en la edificación o uso del suelo. La autorización administrativa previa a través de la licencia urbanística: régimen jurídico con especial referencia al silencio administrativo. Otras técnicas autorizatorias: la comunicación previa o la declaración responsable. Las órdenes de ejecución. Deberes de conservación y régimen de la declaración de ruina.

Tema 16. La inspección urbanística. Protección de la legalidad urbanística. Obras sin la preceptiva autorización administrativa o contrarias a sus condiciones. Autorizaciones ilegales. La restauración de la legalidad urbanística. Infracciones y sanciones urbanísticas.

Tema 17. Los distintos niveles de la Hacienda Pública. Distribución de competencias y modelos de financiación. Las subvenciones intergubernamentales.

Tema 18. El sistema tributario estatal. Especial referencia a los impuestos sobre la renta y sobre el valor añadido.

Tema 19. La financiación de las Comunidades Autónomas: principios generales. Recursos de las Comunidades Autónomas. Especial referencia a los tributos propios, tributos cedidos y Fondo de Compensación Interterritorial.

Tema 20. 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. El establecimiento de recursos no tributarios.

Tema 21. La inspección de los tributos. Funciones y facultades. Actuaciones inspectoras. Infracciones y sanciones tributarias. Procedimiento de inspección tributaria. La inspección de los recursos no tributarios.

Tema 22. El Impuesto sobre bienes inmuebles. Naturaleza. Hecho imponible. Sujeto pasivo. Exenciones y bonificaciones. Base imponible: el valor catastral. Base liquidable. Cuota, devengo y período impositivo. Gestión catastral y gestión tributaria.

Tema 23. El Impuesto sobre actividades económicas: régimen jurídico. Especial referencia a las exenciones. El recargo provincial. El Impuesto sobre construcciones, instalaciones y obras: régimen jurídico.

Tema 24. El Impuesto sobre vehículos de tracción mecánica: régimen jurídico. El impuesto sobre el incremento de valor de los terrenos de naturaleza urbana: régimen jurídico.

Tema 25. El Crédito local. Clases de operaciones de crédito. Naturaleza jurídica de los contratos: tramitación. Las operaciones de crédito a largo plazo. Finalidad y duración. Competencia. Límites y requisitos para la concertación de operaciones de crédito a largo plazo. Operaciones de crédito a corto plazo. La concesión de avales por las entidades locales.

Tema 26. Actividad subvencional de las Administraciones Públicas. Procedimientos de concesión y gestión de las subvenciones. Reintegro de subvenciones. Control financiero. Infracciones y sanciones administrativas en materia de subvenciones.

Tema 27. Las competencias municipales en materia de tráfico, circulación de vehículos a motor y seguridad vial. La regulación municipal de usos de las vías urbanas. El procedimiento sancionador en materia de tráfico.

Tema 28. Seguridad ciudadana y policía Local. Los Cuerpos de Policías Locales. Funciones. La coordinación de las Policías Locales. Protección Civil y las competencias municipales en la legislación sectorial estatal. Los servicios de prevención y extinción de incendios.

Tema 29. Las competencias de las Entidades Locales en materia de medio ambiente urbano (I). Parques y jardines públicos. La protección contra la contaminación acústica, lumínica y atmosférica en las zonas urbanas. El control ambiental de actividades en la normativa sectorial de aplicación. Especial referencia a la unidad de mercado en el ejercicio de actividades económicas. La inspección municipal.

Tema 30. Las competencias de las Entidades Locales en materia de medio ambiente urbano (II). La gestión de los residuos urbanos en la legislación sectorial de aplicación. El abastecimiento de agua y la evacuación y tratamiento de las aguas residuales.

Tema 31. Protección de la salubridad pública: las competencias atribuidas por la legislación de régimen local. Las competencias sanitarias de las Entidades Locales en la legislación sectorial estatal. Cementerios y actividades funerarias. Policía sanitaria mortuoria.

Tema 32. Las ferias y mercados. La venta ambulante. Intervención municipal en espectáculos públicos, actividades recreativas y establecimientos públicos. Intervención municipal en el comercio y determinados servicios en los términos de la legislación sectorial. Especial referencia a la unidad de mercado en el ejercicio de actividades económicas.

Tema 33. Las competencias municipales en materia de servicios sociales. Los instrumentos de cooperación y coordinación interadministrativa en materia de servicios sociales. Las políticas municipales de juventud e igualdad de género.

Tema 34. Las competencias en materia de transporte colectivo de viajeros. Los transportes urbanos. Las experiencias de gestión coordinada del transporte de viajeros en ámbitos supramunicipales. Los consorcios de transportes colectivos de viajeros.

Tema 35. El alcance de las competencias locales en materia de educación. Los Consejos Escolares de ámbito local. La cultura. Las obligaciones de las Entidades Locales en materia de protección del patrimonio histórico-artístico. El deporte. La representación de las Entidades Locales en los órganos consultivos del deporte.

Tema 36. La participación de las Entidades Locales en la política de vivienda. Las políticas municipales del suelo y viviendas de protección pública. Patrimonio municipal del suelo como instrumento de gestión en la promoción de viviendas de protección pública. El Plan de Vivienda y los convenios interadministrativos de colaboración.

Tema 37. Competencias de las Entidades Locales en materia de turismo. Información y promoción de la actividad turística de interés local. Municipios turísticos. Los medios de difusión de titularidad de las entidades Locales: alcance y competencia.

Tema 38. Las Sociedades mercantiles públicas. Su constitución. Control. Rendición de Cuentas. Diferenciación entre sociedades prestadoras de servicios y en régimen de actividad económica. Las Fundaciones: régimen jurídico.

Tema 39. El Derecho del Trabajo. El contrato de trabajo: elementos. Modificación, suspensión y extinción de la relación laboral. Derechos y deberes de trabajadores y empresarios. El salario.

Tema 40. Modalidades de la contratación laboral. Medidas para el fomento del empleo. Sindicación y representación. Los convenios colectivos. Conflictos colectivos. El derecho de huelga y su ejercicio.

En Alcalá de la Selva.- La Alcaldesa- Presidenta, M^a Amparo Atienza Chisbert.

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.

