

COMARCA CAMPO DE BORJA**Núm. 12.633**

Ha sido aprobado definitivamente el expediente de modificación de las bases del presupuesto comarcal para el ejercicio 2011 por no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público.

De conformidad a lo dispuesto en el artículo 169.3, en relación con el artículo 177.2, del texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, se procede a su publicación con el siguiente detalle:

La base número 43 queda redactada de la siguiente manera:

1. Los miembros de la Corporación tendrán derecho a percibir 60 euros en concepto de indemnización por su concurrencia efectiva a las sesiones de los órganos colegiados comarcales de los que formen parte. En caso de que las sesiones fueran consecutivas, solo se cobrará por la asistencia a una de ellas.

2. Los gastos generados a los miembros de la Corporación con motivo de desplazamientos por el desempeño de su cargo se justificarán mediante presentación de facturas y otros documentos acreditativos del gasto.

3. No obstante, los miembros de la Corporación podrán optar en el caso de gastos por desplazamiento al cobro del kilometraje que corresponda por la utilización de vehículo particular y al cobro de una dieta por los gastos que genera el desplazamiento, cuantificada de la siguiente forma:

- Kilometraje: 0,19 euros.
- Media dieta: 36,66 euros.
- Dieta completa: 95,56 euros.

Según lo establecido en el artículo 171.1, en relación con el artículo 177.2, del texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, contra la aprobación definitiva podrá interponerse directamente recurso contencioso-administrativo en la forma y plazos que establecen las normas de dicha jurisdicción.

Borja, a 3 de octubre de 2011. — El presidente, Eduardo Arilla Pablo.

COMARCA CAMPO DE BORJA**Núm. 12.644**

RESOLUCION del señor presidente del Consejo Comarcal de la Comarca de Campo de Borja núm. 768, de 5 de octubre de 2011, referente a la aprobación y publicación de la lista definitiva de admitidos y excluidos de la convocatoria para proveer una plaza de terapeuta ocupacional, vacante en la plantilla de personal laboral, de la Comarca del Campo de Borja (oferta de empleo público año 2010).

Expirado el plazo para formular alegaciones a la aprobación provisional de admitidos y excluidos y examinadas las alegaciones presentadas por los aspirantes excluidos de la convocatoria para la selección de una plaza de terapeuta ocupacional por procedimiento de oposición, vacante en la plantilla de personal laboral de la Comarca Campo de Borja, incluida en la oferta de empleo público del año 2010.

Vista la Resolución de Presidencia 701/2011, de fecha 9 de septiembre de 2011, en la que se aprobaba la lista provisional de admitidos y excluidos de la convocatoria en relación con la oposición de una plaza de terapeuta ocupacional (oferta de empleo público 2010).

Vista la entrada núm. 3.521, de fecha 21 de septiembre de 2011, en la que Rocío Serrano Cascán presenta fotocopia compulsada del título académico exigido en las bases de la convocatoria dentro del plazo establecido en la convocatoria.

Vista la entrada núm. 3.576, de fecha 23 de septiembre de 2011, en la que Alba Pérez Díaz presenta fotocopia compulsada del título académico exigido en las bases de la convocatoria, así como del DNI y permiso de conducir, dentro del plazo establecido en la convocatoria.

Vista la entrada núm. 3.577, de fecha 23 de septiembre de 2011, en la que Goizeder Lizarralde Múgica presenta fotocopia compulsada del título académico exigido en las bases de la convocatoria, así como el pago de las tasas y fotocopia compulsada del permiso de conducir, dentro del plazo establecido en la convocatoria, no presentando en dicha entrada fotocopia compulsada del documento nacional de identidad.

Considerando que, según el punto tercero de las bases que rigen la presente convocatoria, las instancias debían presentarse «durante el plazo de veinte días naturales a partir del día siguiente al de la publicación de la convocatoria en el “Boletín Oficial del Estado”», debiéndose acompañar la instancia “fotocopia compulsada del DNI, fotocopia compulsada del documento acreditativo de la titulación académica requerida, fotocopia compulsada del permiso de conducir B-1, justificación acreditando el abono de 12 euros en concepto de derechos de examen”.

De conformidad con las bases de la convocatoria aprobadas, según acuerdo de 9 de diciembre de 2007, y en virtud del artículo 20 del 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, y del artículo 21.1 g) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases de Régimen Local.

HE RESUELTO:

Primero. — Aprobar la siguiente lista definitiva de admitidos y excluidos, así como publicarla en el BOPZ, en el tablón de anuncios de esta Corporación y en su página web (www.campodeborja.es).

A) ASPIRANTES ADMITIDOS:

ALUTIZ FERNANDEZ LETICIA. DNI 17757416J.
AREVALO MARRODAN ELENA. DNI 72792337M.
BEAMONTE CADENAS JESÚS. DNI 76919758F.
BLASCO PEÑARROCHA PAOLA. DNI 25200286Z.
CIRUELOS CASTELLOT MARA. DNI 25482381Z.
ESCUDERO BONET RAQUEL. DNI 25190603Z.
HERNANDEZ RUIZ ANA BELEN. DNI 72893322C.
JACA PARDO REBECA. DNI 25191189W.
LOPEZ POZO ADRIAN. DNI 71448035F.
NAVAZ TEJERO SALOME. DNI 25451403V.
PALOMAR JOVEN MARIA LUISA. DNI 25478215B.
PASTOR MONTAÑO MARIA ANGELES. DNI 29131323Y.
PEREZ DIAZ ALBA. DNI 17764095E.
PEREZ FAUS AURORA. DNI 20022705D.
SANZ LIS ANA MARIA. DNI 73084937E.
SERRANO CASCAN ROCIO. DNI 17758817B.
SERRANO GARCIA LETICIA. DNI 72994375B.
SIMON LASHERAS MARIA JOSE. DNI 18043615T.
TELLO MAGALLON CECILIA. DNI 25176669H.

Segundo. — Lugar y fecha para la primera prueba: Sede de la Comarca Campo de Borja (sita en calle Nueva, 6, de Borja), el día 21 octubre de 2011, a las 10:00 horas.

Tercero. — Composición del tribunal calificador: El tribunal calificador estará compuesto de la siguiente forma:

—Presidente: Don Francisco Javier Pitarch Jován, y como suplente doña María Luisa Gaspar Ruiz.

—Vocal 1.º: Doña María Pilar Echeverría Garcí, y como suplente doña Esther Guillén Remiro.

—Vocal 2.º: Doña Rosa Celimendiz Ruberte, y como suplente doña Ana Embid Martín.

—Vocal 3.º: Don Roberto Pozo Porras, y como suplente don Daniel Peña Used.

—Vocal 4.º y secretaria: Doña Yolanda Soriano García, y como suplente doña Ursula Calvo Miguel.

En cuanto a las causas de abstención de los miembros del tribunal y de su posible recusación se estará a lo dispuesto en los artículos 28 y 29 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

En Borja, a 5 de octubre de 2011. — El presidente, Eduardo Arilla Pablo.

COMARCA DE TARAZONA Y EL MONCAYO**Núm. 12.503**

La Junta Comarcal de Gobierno, en sesión celebrada el día 20 de septiembre de 2011, acordó convocar proceso selectivo para la provisión, con carácter interino y mediante concurso-posición, de una plaza de técnico de Gestión, incluida en la escala de Administración general, perteneciente al grupo A, subgrupo A2, y adscrita al Área de Secretaría-Intervención de la Comarca de Tarazona y el Moncayo, aprobando las bases redactadas que a continuación se transcriben:

1. Objeto de la convocatoria.

El objeto de la convocatoria es la provisión, con carácter interino y mediante concurso-oposición, de una plaza de técnico de gestión, incluida en la escala de Administración general, perteneciente al grupo A, subgrupo A2 y adscrita al Área de Secretaría-Intervención de la Comarca de Tarazona y el Moncayo. El motivo de la provisión mediante funcionario interino es el encontrarse vacante la plaza, por lo que la provisión interina finaliza con la provisión por funcionario de carrera.

La plaza está dotada con el sueldo correspondiente al grupo A, subgrupo A2, nivel de complemento de destino 24, pagas extraordinarias y demás retribuciones que le correspondan con arreglo a la legislación vigente.

2. Requisitos de los aspirantes.

Para ser admitidos a la realización de las pruebas selectivas los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

—Ser español o nacional de algún Estado miembro de la Unión Europea o nacional de algún Estado al que en virtud de tratados internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España sea de aplicación la libre circulación de trabajadores. También podrán participar el cónyuge de los españoles, de los nacionales de alguno de los demás Estados miembros de la Unión Europea y de los nacionales de algún Estado al que en virtud de los tratados internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España sea de aplicación la libre circulación de trabajadores, siempre que no estén separados de derecho, así como sus descendientes y los del cónyuge menores de veintinueve años, o mayores de dicha edad que vivan a sus expensas.

—Tener cumplidos los 16 años de edad y no haber alcanzado la edad de jubilación forzosa.

—Estar en posesión de titulación universitaria de diplomado o equivalente en Derecho, Ciencias Políticas y de la Administración, Sociología, Administración y Dirección de Empresas, Economía, Ciencias Empresariales, o en condiciones de obtenerla 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.

—No padecer enfermedad, ni estar afectado por limitación física o psíquica que sea incompatible con el desempeño de las correspondientes funciones.

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

—No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de alguna de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado para el desempeño de las funciones públicas. Los aspirantes cuya nacionalidad no sea la española deberán acreditar igualmente no estar sometidos a sanción disciplinaria o condena penal que impida, en su Estado, el acceso a la función pública.

3. Instancias.

Las instancias solicitando tomar parte en el concurso-oposición, manifestando que se reúnen todas y cada una de las condiciones establecidas en la anterior base (anexo I), se dirigirán al señor presidente de la Comarca de Tarazona y el Moncayo y se presentarán en el Registro General de esta Entidad (sito en avenida de la Paz, núm. 6, portal 8, local 1), de lunes a viernes (días hábiles), de 8:00 a 15:00 horas, o por cualquiera de los medios previstos en el artículo 38.4 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, en el plazo de veinte días naturales contados a partir del día siguiente de la publicación de esta convocatoria en el BOPZ, publicándose en el tablón de edictos de esta entidad. Del contenido de dicho anuncio se dará publicidad en la página web de la Comarca de Tarazona y el Moncayo www.tarazonayelmoncayo.es (descarga de documentos/convocatoria de plazas).

En el supuesto de que el último día de presentación de instancias fuera sábado, domingo o festivo, el plazo se entenderá prorrogado hasta el lunes o primer día hábil.

En la fecha de presentación de instancias deberá estar en posesión de la totalidad de los requisitos exigidos en la convocatoria.

El documento de instancia, en la que los aspirantes deberán manifestar que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en la base segunda y se comprometen a jurar o prometer acatamiento a la Constitución española, deberá ir acompañado de la siguiente documentación:

—Fotocopia compulsada del documento nacional de identidad.

—Fotocopia compulsada de la titulación académica exigida.

—Copia del resguardo bancario que acredite haber abonado en concepto de tasa por derechos de examen la cantidad de 20 euros en la cuenta corriente número 2085-1119-51-0330112988 de la Comarca de Tarazona y el Moncayo especificando que se trata del presente concurso-oposición.

—Currículum vitae y fotocopia compulsada de la documentación acreditativa de los méritos y circunstancias que se aleguen para la fase de concurso incluidos como baremables. No se valorarán aquellos méritos que no sean acreditados documentalmente mediante copias compulsadas.

La cantidad abonada en concepto de derechos de examen solo será devuelta a quienes no fueran admitidos a las pruebas por faltar alguno de los requisitos exigidos para tomar parte en las mismas.

Conforme al artículo 36.2 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, toda la documentación deberá presentarse en idioma castellano. En el supuesto de que la documentación original se encuentre en otro idioma, deberá acompañarse de la correspondiente traducción jurada. La documentación que no cumpla estos requisitos se tendrá por no presentada, tanto a los efectos de admisión de los aspirantes como de valoración de los méritos.

4. Admisión del aspirante.

Terminado el plazo de presentación de instancias, el presidente dictará resolución aprobando la lista de aspirantes admitidos y excluidos, en la que constará su nombre y apellidos y causa de exclusión, y concediendo un plazo de diez días hábiles para subsanar los defectos que motivaran la exclusión. Dicha resolución será publicada en el tablón de anuncios de esta entidad local y la página web oficial de la Comarca de Tarazona y el Moncayo. Quienes no subsanen los defectos dentro del plazo señalado, justificando su derecho a ser admitidos, serán definitivamente excluidos del proceso selectivo.

En el supuesto de que sea modificada la relación de aspirantes admitidos y excluidos, no serán objeto de publicación los cambios habidos, sin perjuicio de que la resolución correspondiente será notificada personalmente a los interesados afectados.

En la resolución susceptible de publicación será determinada la composición del tribunal calificador y fijados el lugar, día y hora de celebración de las pruebas selectivas.

5. Tribunal calificador.

El órgano de selección será designado por el presidente de la Comarca de Tarazona y el Moncayo, ajustándose a los principios de imparcialidad y profesionalidad, y se tenderá a la paridad entre hombres y mujeres. Estará compuesto por cinco miembros, titulares y suplentes:

PRESIDENTE: La secretaria de la Comarca de Tarazona y el Moncayo, como titular, y un funcionario de habilitación nacional, como suplente.

VOCALES:

—Un técnico designado por el Gobierno de Aragón, como titular, y otro como suplente.

—Un técnico designado por la Diputación Provincial de Zaragoza, como titular, y otro como suplente.

—Un técnico del Ayuntamiento de Tarazona, como titular, y un técnico del Ayuntamiento de Tarazona, como suplente.

—Un funcionario de Administración Local con habilitación estatal, titular, y otro funcionario de la misma escala como suplente.

Actuará como secretario uno de los vocales.

El tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de la mitad más uno de sus miembros, titulares o suplentes, indistintamente. Los miembros del tribunal deberán abstenerse de actuar y los aspirantes podrán recusarlos en el plazo de diez días hábiles desde la publicación, cuando concurren alguna de las circunstancias previstas en el artículo 28 de Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. El tribunal queda autorizado para la resolución de cuantas incidencias se produzcan no previstas en la presente convocatoria.

6. Estructura del concurso-oposición.

FASE CONCURSO. Hasta 10 puntos.

A los aspirantes que hayan superado la fase de oposición les serán valorados los méritos acreditados que consten en el expediente hasta un máximo total de 10 puntos, de acuerdo con el siguiente baremo:

a) Experiencia en Administración local: Por servicios prestados como técnico de gestión o puesto de similar contenido y categoría en la Administración Pública de ámbito local. Por cada mes completo de servicios prestados en la Administración Local, 0,25 puntos por mes. Máximo, 6 puntos.

b) Titulación académica. Por titulación superior a la exigida en la convocatoria, 1 punto por título. Máximo, 1 punto.

Los méritos profesionales prestados en las Administraciones Públicas se acreditarán mediante la presentación de certificado expedido por el órgano competente.

Las fracciones de mes iguales o superiores a quince días naturales se computarán como mes completo, las menores no se puntuarán.

c) Formación: Máximo, 3 puntos: Por la realización de cursos o másters relacionadas relacionados con las funciones propias del puesto, impartidos u homologados por instituciones públicas, debidamente acreditados y no incluidos en planes de estudio de los títulos que se hayan valorado. Se valorará de acuerdo con el detalle que se contiene a continuación, con un máximo de 3 puntos:

—Máster o postgrado relacionados con el contenido de la plaza: 1 punto.

—Cursos de 10 a 20 horas relacionados con el contenido de la plaza: 0,1 puntos por curso.

—Cursos de 20 a 50 horas relacionados con el contenido de la plaza: 0,2 puntos por curso.

—Cursos de 51 a 100 horas relacionados con el contenido de la plaza: 0,3 puntos por curso.

—Cursos de 101 a 150 horas relacionados con el contenido de la plaza: 0,4 puntos por curso.

—Cursos de más de 151 horas relacionados con el contenido de la plaza: 0,5 puntos por curso.

Para la valoración de los cursos se establecen los siguientes criterios:

—Para los que su duración venga expresada en créditos se establecerá una equivalencia de 10 horas por cada crédito.

—Los de una duración menor a 20 horas, así como aquellos cuya duración no venga expresada en horas o créditos, no se computarán.

En todo caso, habrá de tenerse en cuenta que solo se valorarán los cursos relacionados directamente con los contenidos y conocimientos exigidos y necesarios para el desempeño de la plaza impartidos por organismos oficiales u homologados por los mismos siendo excluidos, a juicio del tribunal, los que no cumplan este requisito.

Los cursos o másters de formación recibidos se acreditarán mediante copia compulsada del título, diploma o certificado oficial de asistencia al mismo, en el que obligatoriamente deben constar la duración, así como, el programa o contenido del mismo. En el caso de que no aparezca reflejado en el título, diploma o certificado el contenido o programa, será necesario certificado emitido por el organismo competente de la institución que lo impartió en el que se especifique dicho programa o contenido, para que el tribunal pueda valorar si el contenido se ajusta a los conocimientos exigidos para la plaza.

La acreditación de la formación deberá estar en castellano o traducida por la propia institución acreditante, o mediante traducción jurada.

FASE DE OPOSICIÓN. Hasta 10 puntos.

Salvo causa de fuerza mayor, la fase de oposición se desarrollará en un solo acto, en el lugar, y día señalados en la resolución que eleva a definitiva la lista de aspirantes admitidos y excluidos.

• Ejercicio escrito: Consistirá en responder por escrito (tipo test) a varias preguntas en un período máximo de 1,5 horas acerca del temario que se incluye en el anexo II y anexo III.

Será valorada de 0 a 10 puntos, siendo necesario alcanzar una puntuación mínima de 5 puntos para ser aprobado.

El tribunal hará públicas las puntuaciones obtenidas en cada uno de los ejercicios, mediante anuncio que será insertado en el tablón de anuncios de la Corporación.

La calificación final del proceso selectivo quedará determinada por las sumas de las puntuaciones obtenidas en la fase oposición y concurso.

El tribunal podrá acordar la celebración de una entrevista para la comprobación y valoración de los méritos alegados por el concursante y que se expondrán por el mismo ante el tribunal, al objeto de aclarar y valorar los méritos alegados por los aspirantes.

7. Normas varias.

Los aspirantes serán convocados para el desarrollo de la fase de oposición en llamamiento único y público. La no presentación en el momento de ser llamados supone que decae automáticamente en su derecho a participar en el ejercicio de que se trate y en los sucesivos y, en consecuencia, quedará excluido del proceso selectivo, salvo casos de fuerza mayor debidamente acreditados y libremente apreciados por el tribunal.

En las pruebas desarrolladas por escrito, siempre que su carácter y naturaleza lo permitan, quedará garantizado el anonimato de los aspirantes.

Los aspirantes podrán ser requeridos por miembros del tribunal en cualquier momento del proceso de provisión a los efectos de recabar formalmente de los interesados las aclaraciones o, en su caso, la documentación adicional que se estime necesaria para la comprobación de los méritos, requisitos o datos alegados, así como, aquellos otros que se consideren pertinentes para una correcta valoración.

Si el tribunal tuviese conocimiento en cualquier momento del proceso selectivo de que alguno de los aspirantes no cumple uno o varios de los requisitos exigidos deberá proponer, previa audiencia del interesado, su exclusión a la Autoridad convocante comunicándole, así mismo, las inexactitudes o falsedades formuladas por el aspirante a los efectos procedentes.

8. Bolsa de trabajo.

Se creará una bolsa de trabajo de aquellos aspirantes que no sean seleccionados para ocupar interinamente la plaza para nombramientos interinos o contrataciones temporales de la categoría profesional de la plaza objeto de esta convocatoria, pero que alcancen la puntuación mínima para superar el ejercicio. La vigencia de esta bolsa será de dos años y servirá para proveer interinamente las plazas de técnico de Administración General de la Comarca de Tarazona y el Moncayo en los casos de vacante, sustitución o bajas por enfermedad de sus titulares.

9. Listas con las puntuaciones finales.

Terminada la calificación, el tribunal expondrá en el tablón de anuncios de la Comarca de Tarazona y el Moncayo las puntuaciones finales obtenidas y elevará la propuesta de nombramiento a favor del aspirante que haya superado las pruebas y obtenido la mayor puntuación, no pudiendo rebasarse el número de plazas convocadas.

10. Documentación y nombramiento.

El aspirante propuesto deberá aportar dentro del plazo de diez días naturales siguientes a que se haga público en el tablón de anuncios el resultado del proceso selectivo informe médico que acredite que no padece enfermedad o defecto físico que imposibilite el normal ejercicio de las funciones que correspondan a la plaza convocada y, por tanto, posee la capacidad funcional para el desempeño de las tareas a realizar en la plaza que se convoca.

Asimismo, el aspirante propuesto deberá someterse a reconocimiento médico previo al ingreso, de conformidad con lo establecido en la Ley 3/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales. Dicho reconocimiento será obligatorio y consecuencia del mismo se emitirá informe sobre la aptitud respecto a la capacidad funcional para el desempeño de las tareas propias de la plaza objeto de la convocatoria. El informe médico será confidencial, respetando en todo el curso del procedimiento los derechos de intimidad y su protección, sin que pueda ser utilizado para otra finalidad distinta. En el caso de informe negativo no podrá ser contratado el aspirante para la plaza convocada, quedando sin efecto todas las actuaciones en cuanto al candidato se refieren.

En dicho supuesto, el tribunal formulará propuesta de contratación a favor del siguiente de la lista de aprobados.

Cumplidos los requisitos precedentes, la Presidencia de la Comarca dictará resolución nombrando en su puesto de funcionario interino al aspirante aprobado, que ocupará la plaza convocada, determinando en la misma resolución el plazo para la toma de posesión. El aspirante nombrado que no tomara posesión en el plazo establecido se entenderá que renuncia a su nombramiento.

11. Incidencias.

El tribunal calificador designado queda autorizado y facultado para resolver todas las dudas que se planteen sobre la interpretación de las presentes bases y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden y desarrollo de las mismas. En lo no previsto en estas bases será de aplicación el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado, y demás disposiciones concordantes en la materia.

12. Final.

De acuerdo con lo dispuesto en la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, contra las presentes bases, que son definitivas en vía administrativa, puede interponerse alternativamente o recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes ante el mismo órgano que dictó el acto, o recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Zaragoza, en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente a la publicación de las mismas en el BOPZ. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo no podrá interponerse recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de que pueda ejercitarse cualquier otro recurso que se estime pertinente.

Tarazona, 28 de septiembre de 2011. — El presidente, Alberto Val Dúcar.

ANEXO I

Nombre:

Apellidos:

DNI:

Con domicilio (a efecto de notificaciones) en/población:/.....

Calle/plaza/avenida, número, piso

Código postal:

Provincia:

Teléfono de contacto:

EXPONE:

Que tiene conocimiento del anuncio publicado en el BOPZ núm., de fecha, relativo a las bases de la convocatoria para cubrir mediante concurso-oposición una plaza de técnico de gestión, grupo A, subgrupo A2, nivel 24, mediante nombramiento interino.

Que cumple todos y cada uno de los requisitos exigidos en la base segunda de la mencionada convocatoria.

Que no padece enfermedad ni está afectado/a por limitación física o psíquica que sea incompatible con el desempeño de las correspondientes funciones.

Que no se halla incurso/a en ninguno de los supuestos de incapacidad o incompatibilidad establecidos en la legislación vigente.

Que no ha sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de alguna de las Administraciones Públicas, ni se halla inhabilitado/a para el desempeño de las funciones públicas (para el caso de aspirantes cuya nacionalidad no sea la española, acreditado igualmente no estar sometido/a a sanción disciplinaria o condena penal que impida en mi Estado el acceso a la función pública).

SOLICITA:

Sea admitido/a en forma y plazo para tomar parte en el concurso-oposición expresado.

(Lugar, fecha y firma).

SR. PRESIDENTE DE LA COMARCA DE TARAZONA Y EL MONCAYO.

[De acuerdo con la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos Personales, informamos a todos los participantes en esta convocatoria que sus datos personales serán almacenados en el fichero de "Recursos Humanos", titularidad de la Comarca de Tarazona y el Moncayo con la única finalidad de tener en cuenta su candidatura para el puesto solicitado.

Asimismo, le informamos de la posibilidad que usted tiene de ejercitar los derechos de acceso, rectificación y cancelación, en relación a sus datos personales, en los términos establecidos por la Agencia Española de Protección de Datos Personales, y dirigiéndose a: Comarca de Tarazona y el Moncayo. Sus datos no serán cedidos a terceros salvo que la ley lo permita o lo exija expresamente].

ANEXO II

TEMARIO GENERAL

Tema 1. La Constitución española de 1978. Los principios constitucionales. El Estado español como estado social y democrático de derecho.

Tema 2. La organización territorial del Estado en la Constitución. Las comunidades autónomas.

Tema 3. La Administración Pública en la Constitución. La regulación de la Administración Pública en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo común.

Tema 4. El Estatuto de Autonomía de Aragón.

Tema 5. Organización institucional de la Comunidad Autónoma de Aragón. El presidente y el Gobierno de Aragón. Las Cortes. La Justicia de Aragón.

Tema 6. El Poder Judicial: regulación constitucional de la justicia. Principios de la organización judicial. El Consejo General del Poder Judicial.

Tema 7. El acto administrativo: concepto, clases y elementos. Eficacia de los actos: notificación e publicación; nulidad y anulabilidad.

Tema 8. El Régimen Local español. Principio del Régimen Local español. Principios constitucionales. Regulación jurídica. El principio de autonomía local: contenido y límites.

Tema 9. Estructura de la Administración Local. Organos necesarios y complementarios. Competencias del municipio. Organización de la provincia. La Ley de Administración Local de Aragón (Ley 7/1999, de 9 de abril).

Tema 10. Decreto legislativo 1/2006. Texto Refundido de la Ley de Comarcalización de Aragón.

Tema 11. Ley 14/2001, de 2 de julio, de Creación de la Comarca de Tarazona y el Moncayo.

Tema 12. Transferencia de funciones y servicios de la Administración de la Comunidad Autónoma de Aragón a las comarcas.

TEMARIO ESPECÍFICO

Tema 13. El administrado: concepto. Clases de administrados. Capacidad del administrado y sus causas modificativas.

Tema 14. El procedimiento administrativo: naturaleza y fines. Regulación legal: ámbito de aplicación de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo común. Dimensión temporal del procedimiento administrativo: días hábiles y cómputo de plazos. La recepción y registro de documentos.

Tema 15. Fases del procedimiento administrativo: iniciación, ordenación, instrucción y terminación. Especial referencia al silencio administrativo.

Tema 16. Los interesados en el procedimiento administrativo. Clases de interesados.

Tema 17. Derechos de los ciudadanos en sus relaciones con la Administración.

Tema 18. La invalidez del acto administrativo. Supuestos de nulidad de pleno derecho y anulabilidad. El principio de conservación del acto administrativo.

Tema 19. La revisión de actos y disposiciones por la propia administración. La acción de nulidad: procedimiento y límites. La declaración de lesividad. La revocación de actos. La rectificación de errores materiales y de hecho.

Tema 20. Los recursos administrativos: principios generales. Clases de recursos. Reglas generales de tramitación.

Tema 21. La jurisdicción contencioso-administrativa: concepto y naturaleza. Capacidad procesal, legitimación, representación y defensa. Actos impugnables.

Tema 22. El recurso contencioso-administrativo: procedimiento general.

Tema 23. La potestad sancionadora de la Administración: principios, procedimiento y garantías.

Tema 24. Medidas sancionadoras administrativas.

Tema 25. La coacción administrativa: el principio de autotutela ejecutiva. La ejecución forzosa de los actos administrativos: medios y principios de utilización. La coacción administrativa directa. La vía de hecho.

Tema 26. La responsabilidad patrimonial de la Administración: caracteres. Los presupuestos de la responsabilidad. Daños resarcibles.

Tema 27. La acción en el procedimiento administrativo en materia de responsabilidad.

Tema 28. La responsabilidad patrimonial de las autoridades el personal al servicio de las Administraciones Públicas.

Tema 29. La actividad de fomento: las subvenciones.

Tema 30. La actividad administrativa de prestación de servicios: formas de gestión.

Tema 31. Los bienes de las entidades locales: tipos y régimen jurídico.

Tema 32. Prerrogativas de la Administración respecto a sus bienes.

Tema 33. Régimen jurídico de los contratos de las administraciones públicas: administrativos típicos, especiales y privados. Ambito de aplicación subjetivo: entes incluidos y excluidos del ámbito de la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público.

Tema 34. El órgano de contratación: especial referencia a la administración local.

Tema 35. El contratista: capacidad, solvencia prohibiciones y clasificación.

Tema 36. La selección del contratista: actuaciones previas a la contratación. Procedimientos, formas y criterios de adjudicación. Régimen de garantías.

Tema 37. Perfeccionamiento y formalización del contrato.

Tema 38. Ejecución y modificación de los contratos. Prerrogativas de la Administración. La revisión de precios. La extinción del contrato.

Tema 39. El contrato de obras: preparación, ejecución, modificación, cumplimiento y resolución.

Tema 40. El contrato de concesión de obra pública: constitución, derechos y obligaciones del concesionario y prerrogativas de la administración concedente, régimen económico-financiero de la concesión, extinción, ejecución de obras por terceros.

Tema 41. El contrato de gestión de servicios públicos: actuaciones preparatorias, ejecución, modificación, cumplimiento y resolución. Subcontratación.

Tema 42. El contrato de suministro. Regulación de determinados contratos de suministro. Ejecución, modificación, cumplimiento y resolución.

Tema 43. El contrato de servicios. Disposiciones generales. Ejecución, modificación, cumplimiento y resolución.

Tema 44. El personal al servicio de la administración local: clases e régimen jurídico. El Estatuto Básico del Empleado Público.

Tema 45. Provisión de puestos de trabajo.

Tema 46. El personal laboral. Situaciones administrativas.

Tema 47. Derechos, deberes y obligaciones. Negociación colectiva, representación y participación institucional. Derecho de reunión. Derecho de huelga.

Tema 48. Organos de representación.

Tema 49. El contrato laboral: concepto, contenido. Modificación, suspensión y extinción. Régimen disciplinario.

Tema 50. Clases y tipos de contratos laborales. Contratos de duración indefinida. Contratos de duración determinada. Contratos de trabajo singulares.

Tema 51. Instrumentos de gestión de personal. Plantillas y relaciones de puestos de trabajo.

Tema 52. La oferta de empleo público, los planes de empleo y otros sistemas de racionalización. El registro de personal.

Tema 53. Protección social del personal al servicio de la administración local (I). Niveles de asistencia: nivel contributivo. Asistencia sanitaria. Incapacidad temporal. Incapacidad permanente. Jubilación. Otras.

Tema 54. Protección social del personal al servicio de la administración local (II). Prestaciones singulares. Nivel no contributivo de prestaciones de Seguridad Social.

Tema 55. Gestión de la Seguridad Social (régimen general). Afiliación y alta. Bajas. Cotización. Liquidaciones.

Tema 56. Ley de Prevención de Riesgos Laborales: ámbito de aplicación. Principios de la acción preventiva.

Tema 57. Obligaciones de los trabajadores en materia de prevención de riesgos. Seguridad e higiene en el trabajo.

Tema 58. La potestad reglamentaria de las entidades locales. Las ordenanzas y reglamentos. Clases. Procedimientos de elaboración y aprobación. Las ordenanzas fiscales. El reglamento orgánico.

Tema 59. El acceso electrónico de los ciudadanos a los servicios públicos. La Ley 11/2007, de 22 de junio, de Acceso Electrónico de los Ciudadanos a los Servicios Públicos. La sede electrónica.

Tema 60. El presupuesto de las entidades locales.

FABARA

Núm. 12.547

El Pleno del Ayuntamiento de Fabara, en sesión ordinaria celebrada el día 15 de septiembre de 2011, aprobó provisionalmente la Ordenanza reguladora de la licencia de primera ocupación de edificios e instalaciones en general. De conformidad con lo previsto en el artículo 49 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, se somete el acuerdo, junto con el expediente, a información pública por el plazo de treinta días, dentro de los cuales los interesados podrán examinar el expediente y presentar las reclamaciones que estimen oportunas. De no presentarse reclamaciones o sugerencias, se entenderá definitivamente adoptado el acuerdo hasta entonces provisional.

Fabara, a 4 de octubre de 2011. — El alcalde-presidente, Francisco J. Doménech Villagrasa.

GALLUR

Núm. 12.502

El Pleno de la Corporación, en sesión celebrada el día 29 de septiembre de 2011, ha aprobado inicialmente el expediente núm. 8/2011 de modificación presupuestaria del Ayuntamiento de Gallur para el ejercicio 2011, mediante crédito extraordinario y suplemento de crédito, por importe de 48.889,15 euros.

En virtud de lo dispuesto en los artículos 177 y siguientes del Real Decreto legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, se expone al público por el plazo de quince días hábiles, durante los cuales podrán presentar las reclamaciones oportunas.

Si transcurrido el plazo anteriormente expresado no se hubieran presentado reclamaciones, se considerará definitivamente aprobada esta modificación presupuestaria.

Gallur, a 3 de octubre de 2011. — El alcalde, Antonio Liz Gaspar.

GELSA

Núm. 12.507

El Pleno de la Corporación, en sesión celebrada el día 30 de septiembre de 2011, ha aprobado inicialmente el expediente número 3 de modificación presupuestaria del Ayuntamiento de Gelsa para el ejercicio 2011.

En virtud de lo dispuesto en los artículos 177 y siguientes del Real Decreto legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, se expone al público por el plazo de quince días hábiles, durante los cuales podrán presentarse las reclamaciones oportunas.

Si transcurrido el plazo anteriormente expresado no se hubieran presentado reclamaciones, se considerará definitivamente aprobada esta modificación presupuestaria.

Gelsa, a 3 de octubre de 2011. — El alcalde, José Miguel Almorín Roche.

LA PUEBLA DE ALFINDEN

Núm. 12.637

En virtud de las atribuciones que me son conferidas a tenor del artículo 43 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, y vistos los artículos 44-2 y 47 del citado texto legal, he resultado:

Primero. — Delegar en el teniente de alcalde don Juan Carlos Floría Gimeno el ejercicio de todas las atribuciones y funciones que legalmente correspondan a la Alcaldía del Ayuntamiento de La Puebla de Alfindén, sustituyendo en su consecuencia a la alcaldesa del mismo por ausencia del término municipal desde el día 6 al 9 de octubre, ambos inclusive.

Segundo. — Notificar al señor teniente de alcalde la presente resolución para su conocimiento y a los efectos pertinentes.

Tercero. — Publicar en el BOPZ esta resolución, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 44, apartado 2, del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales.

La Puebla de Alfindén, a 4 de octubre de 2011. — La alcaldesa, Nuria Loris Sánchez.

LUNA

Núm. 12.506

El Pleno de este Ayuntamiento, en sesión extraordinaria celebrada el día 30 de septiembre de 2011, acordó la aprobación inicial del Reglamento regulador del Registro Municipal de Asociaciones, y en cumplimiento de lo dispuesto en los artículos 49 y 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de