

BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE TERUEL



BOP TE Número 214

10 de noviembre de 2014

SUMARIO

	Página
ORGANISMOS OFICIALES	
Ministerio de Hacienda y Administraciones Públicas.....	2
ADMINISTRACIÓN LOCAL	
Excma. Diputación Provincial de Teruel	4
Ayuntamientos	
Teruel	4
Comarca Gúdar- Javalambre.....	7
Calaceite.....	14
Alcorisa.....	16
Castelserás.....	17
Olba.....	23
Alcalá de la Selva.....	24

Depósito Legal TE-1/1958

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

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

BOLETÍN OFICIAL
Franqueo Concertado
44000003/14

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

MINISTERIO DE HACIENDA Y ADMINISTRACIONES PÚBLICAS

Núm. 60.609

DELEGACIÓN DE ECONOMÍA Y HACIENDA
EN TERUEL

De conformidad con el artículo 103 del Real Decreto 1373/2009, de 28 de agosto, por el que se aprueba el Reglamento General de la Ley 33/2003, de 3 de noviembre, del Patrimonio de las Administraciones Públicas, se anuncia subasta pública al alza, con admisión simultánea de ofertas en sobre cerrado de seis fincas urbanas propiedad del Estado español, que a continuación se relacionan.

La subasta se celebrará el 15 de diciembre de 2014, a las 11 horas, en esta Delegación de Economía y Hacienda (Avda. Sagunto, 24).

El Pliego de condiciones particulares podrá ser consultado en la Sección de Patrimonio de la Delegación de Economía y Hacienda en Teruel, avda. Sagunto, 24 y en el tablón de anuncios de la misma. Así mismo dicho pliego quedará expuesto en los tabloneros de anuncios de los respectivos Ayuntamientos donde radican las fincas objeto de la subasta.

Las Ofertas en sobre cerrado podrán presentarse, en la forma establecida en el Pliego de condiciones, durante los treinta días naturales siguientes al de la publicación de la presente convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

LOTE Nº 1: Urbana (suelo sin edificar), sita en VIL LASTAR, paraje Barranco del Señor, Polígono 24 Parcela 21. De 272 m2 según Catastro.

Linderos catastrales: norte, Camino (Pol. 3 Par. 9002); sur, parcela 22 de José Gómez González; este, parcela 226 de Ayuntamiento y oeste, parcela 20 de José Bautista Hinojosa Maicas.

Referencia catastral: 44277A024000210000OF.

Figura inscrita en el Registro de la Propiedad de Teruel al Tomo 396, libro 11, folio 162, finca 1001, inscripción 1ª. Está incluida en el Inventario General de bienes y derechos del Estado, figurando con el número 2005724449990274001

Calificación de eficiencia energética: excluida del ámbito de aplicación del Real Decreto 235/2013, de 5 de abril, según letra f del artículo 2.2 de dicho texto legal.

Ha sido tasada por Técnico de la Gerencia Territorial del Castro de Teruel en la cantidad de 45.555,00 Euros.

Tipo de Salida:

1ª Subasta: 45.555,00 Euros.

2ª Subasta: 38.721,75 Euros.

LOTE Nº 2: Urbana (suelo sin edificar), sita en LA FRESNEDA, Calle Madero número 5. De 39 m2 según Catastro.

Linderos catastrales: derecha, calle Madero número 3 de Carmela Zorrilla Aguilar; izquierda, calle Madero número 7 de Julián Mata Albasa y Fondo, Calle Castillo.

Referencia catastral: 3752711BF5335S0001HO.

Figura inscrita en el Registro de la Propiedad de Alcañiz al Tomo 89, libro 5, folio 243, finca 736, inscripción 1. Está incluida en el Inventario General de bienes y derechos del Estado, figurando con el número 2004724449998210001

Calificación de eficiencia energética: excluida del ámbito de aplicación del Real Decreto 235/2013, de 5 de abril, según letra f del artículo 2.2 de dicho texto legal.

Ha sido tasada por Técnico de la Gerencia Territorial del Castro de Teruel en la cantidad de 8.009,43 Euros.

Tipo de Salida: I

1ª Subasta: 8.009,43 Euros.

2ª Subasta: 6.808,02 Euros.

LOTE Nº 3: Urbana (suelo sin edificar), sita en UTR ILLAS, Calle Andalucía número 1 D (Santa Bárbara). De 118 m2 según Catastro.

Linderos catastrales: derecha, Calle Andalucía, 1 de Antonio Riado Serrano; izquierda, Limite suelo urbano; y fondo, Calle Andalucía 1 A de Pedro Roche Roche.

Referencia catastral: 2294701XL8129C0001GD.

Figura inscrita en el Registro de la Propiedad de Calamocha al Tomo 1497, libro 48, folio 82, finca 4972, inscripción 1ª

Está incluida en el Inventario General de bienes y derechos del Estado, figurando con el número 2007724440440000013

Calificación de eficiencia energética: excluida del ámbito de aplicación del Real Decreto 235/2013, de 5 de abril, según letra f del artículo 2.2 de dicho texto legal.

Ha sido tasada por Técnico de la Gerencia Territorial del Catastro de Teruel en la cantidad de 24.233,66 Euros. Tipo de Salida:

1ª Subasta: 24.233,66 Euros.

2ª Subasta: 20.598,61 Euros.

LOTE N° 4: Urbana (suelo sin edificar), sita en HUE SA DEL COMÚN (RUDILLA), Calle Alta número 9. De 75 m2 según Catastro.

Linderos catastrales: derecha, Calle Alta, 11 de Silvia Jaime Gera; izquierda y fondo, calle.

Referencia catastral: 7209204XL6470N0001RH.

Figura inscrita en el Registro de la Propiedad de Calamocha al Tomo 1183, libro 2, folio 192, finca 343, inscripción 1ª

Está incluida en el Inventario General de bienes y derechos del Estado, figurando con el número 2008724440440000123

Calificación de eficiencia energética: excluida del ámbito de aplicación del Real Decreto 235/2013, de 5 de abril, según letra f del artículo 2.2 de dicho texto legal.

Ha sido tasada por Técnico de la Gerencia Territorial del Castro de Teruel en la cantidad del 15.402,75 Euros. Tipo de Salida

1ª Subasta: 15.402,75 Euros.

2ª Subasta: 13.092,34 Euros.

LOTE N° 5: Urbana (suelo sin edificar), sita en OBON, Calle Umbría número 50. De 75 m2 según Catastro. Linderos catastrales: derecha, calle; izquierda, Angel Espín; y fondo, calle.

Referencia catastral: 1908802XL9310N0001OM.

Figura inscrita en el Registro de la Propiedad de Calamocha al Tomo 1501, libro 5, folio 37, finca 702, inscripción 1

Está incluida en el Inventario General de bienes y derechos del Estado, figurando con el número 2009724440440000248

Calificación de eficiencia energética: excluida del ámbito de aplicación del Real Decreto 235/2013, de 5 de abril, según letra f del artículo 2.2 de dicho texto legal.

Ha sido tasada por Técnico de la Gerencia Territorial del Castastro de Teruel en la cantidad de 15.402,75 Euros.

Tipo de Salida:

1ª Subasta: 15.402,75 Euros.

2ª Subasta: 13.092,34 Euros.

LOTE N°6: Urbana, sita en MONTALBAN, Calle sol, 44 . De 61 m2 según Catastro.

Linderos catastrales: derecha, Rafael Pavón Serna; izquierda, Asunción Azuara Escuder y Consuelo Marco Gimeno; Frente, Akram Mohammad; y fondo, Calle Sol.

Referencia catastral: 5628423XL8252B0001ZJ.

Figura inscrita en el Registro de la Propiedad de Calamocha al Tomo 1513, libro 32, folio 205, finca 4694, inscripción 1ª

Está incluida en el Inventario General de bienes y derechos del Estado, figurando con el número 2008724440440000055

Calificación de eficiencia energética: excluida del ámbito de aplicación del Real Decreto 235/2013, de 5 de abril, según letra f del artículo 2.2 de dicho texto legal.

Ha sido tasada por Técnico de la Gerencia Territorial del Castro de Teruel en la cantidad de 19.959,22 Euros. Tipo de Salida:

1ª Subasta: 19.959,22 Euros.

2ª Subasta: 16.965,34 Euros.

Teruel, a 22 de octubre de 2014.- El Delegado de Economía y Hacienda, Emilio Herrero Gómez.

ADMINISTRACIÓN LOCAL

Núm. 60.673

EXCMA DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE TERUEL

Aprobación de subvenciones para la digitalización de salas de exhibición cinematográfica en la provincia de Teruel en el ejercicio 2014

La Diputación Provincial de Teruel, en sesión plenaria de 29 de septiembre de 2014, aprobó las Bases reguladoras de la concesión de subvenciones para la digitalización de salas de exhibición cinematográfica en la provincia de Teruel en el año 2014, siendo publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia de Teruel nº 186, de 30 de septiembre.

En virtud de la propuesta técnica y dictamen de la Comisión informativa de Cultura, Turismo y Bienestar Social, la Presidencia de la Corporación, por Decreto nº 2194 de 27 de septiembre de 2014, ha resuelto:

Primero.- Conceder las siguientes subvenciones a las entidades que se expresa, no incluyendo en la convocatoria a los Ayuntamientos de Mora de Rubielos y Ariño por no cumplir con el objeto de la misma:

Programa: Digitalización de salas de exhibición cinematográfica.

Aplicación: 3340-76200: 60.000 euros.

ENTIDAD	SUBVENCIÓN D.P.T.
- Asociación Cultural y Recreativa "Luis Buñuel" de Calanda. CIF: G44016269	16.800,00
- Ayuntamiento de Calamocha. CIF: P4405000E	20.000,00
- Asociación Peña Club Paraíso Caracas. de Alcorisa. CIF: G44005023	20.000,00
TOTAL	56.800,00

Segundo.- El pago de las subvenciones se realizará conforme a lo dispuesto en la Base 8ª de la Convocatoria. En el supuesto de incumpliendo del destino de la subvención o de cualquiera de las normas aplicables se procederá a la anulación de la misma, a su devolución y al ejercicio de las acciones que correspondan según la Normativa vigente.

Tercero.- El plazo para presentar la documentación requerida para la justificación finaliza el 30 de noviembre de 2014.

Contra la presente Resolución, que pone fin a la vía administrativa, cabe interponer, en el plazo de un mes desde su notificación, recurso potestativo de reposición ante el mismo órgano que la ha dictado, o directamente recurso contencioso administrativo ante el Tribunal Superior de Justicia de Aragón en el plazo de dos meses desde su notificación, de conformidad con lo dispuesto en el Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, modificada por la ley 4/1999, de 13 de enero.

Teruel, 28 de octubre de 2014. La Presidenta, Carmen Pobo Sánchez.- El Secretario General Accidental, Miguel Angel Abad Melendez.

Núm. 60.634

EXCMO AYUNTAMIENTO DE TERUEL

Por la Alcaldía Presidencia el día 5 de junio, se ha dictado Decreto nº 1500/2014, en relación con la declaración de caducidad de la inscripción patronal de extranjeros no comunitarios sin autorización de residencia permanente. La notificación personal de este Decreto a los interesados ha resultado infructuosa. Por lo tanto, a efectos de notificación del Decreto nº 1500/2014 se ha de practicar la notificación a través de edictos y de este Boletín Oficial de la Provincia. De conformidad con el artículo 59.5 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre, de Régimen

Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, cuando los interesados en un procedimiento sean desconocidos, se ignore el lugar de la notificación o el medio a que se refiere el apartado 1º del presente artículo, o bien intentada la notificación, no se hubiera podido practicar, la notificación se hará por medio de anuncios en el tablón de edictos del Ayuntamiento en su último domicilio conocido y en el Boletín Oficial de la provincia según cual sea la Administración de la que proceda el acto a notificar y el ámbito territorial del órgano que lo dictó. De esta manera, se notifica al representante legal del menor interesado, el contenido del Decreto referido, cuyo tenor literal es el siguiente:

“Primero.- Declarar la caducidad de la inscripción padronal, y en consecuencia, acordar la baja en el Padrón Municipal de los extranjeros no comunitarios sin autorización de residencia permanente, cuya inscripción no ha sido renovada en dos años, listados en el anexo que obra en el actuado.

Segundo. Declarar, conforme a la Resolución de 28 de abril de 2005, del Instituto Nacional de Estadística y de la Dirección General de Cooperación Local, que las fechas de las bajas en el Padrón municipal coincidirán con la fecha de la notificación a cada interesado de esta resolución.

Tercero.- Notificar a los interesados esta resolución con indicación de las acciones legales pertinentes.

Cuarto.- Asimismo dar traslado de esta resolución al Instituto Nacional de Estadística y practicar las bajas a través del fichero informático correspondiente”.

Lo que comunico a usted para su conocimiento y a los efectos procedentes, significándole que, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 116 y 117 de la Ley 30/1992 de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, contra la presente resolución cabrá interponer, con carácter potestativo, recurso de reposición ante el Sr. Alcalde, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de la notificación, o bien interponer directamente recurso contencioso administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo, con sede en Teruel, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 8.1 y 46.1 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, sin perjuicio de que pueda ejercitar, en su caso, cualquier otro recurso que estime procedente.

LISTADO DE MENORES EXTRANJEROS NO COMUNITARIOS SIN AUTORIZACIÓN DE RESIDENCIA PERMANENTE CON INSCRIPCIÓN CADUCADA:

Decreto nº	Iniciales Menor	Nombre, apellido y nº de identif. del representante legal y domicilio	NIE-PASAPORTE
1500/2014	GGEV	Gonzalez Aguilera Mirales del Valle C/ Portillo, 6B 3º C	38704097

En Teruel, a 27 de octubre de 2014.- La TAG del Departamento de Servicios Generales y Participación Ciudadana, Mª Pilar Milla Aspas.

Núm. 60.635

EXCMO AYUNTAMIENTO DE TERUEL

Por la Alcaldía Presidencia se ha dictado Decreto nº 1500/2014 de 7 de octubre de caducidad de la inscripción padronal de extranjeros no comunitarios sin autorización de residencia permanente. La notificación personal de este Decreto a los interesados ha resultado infructuosa. Por lo tanto, a efectos de notificación del Decreto nº 1500/2014 se ha de practicar la notificación a través de edictos y de este Boletín Oficial de la Provincia. De conformidad con el artículo 59.5 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, cuando los interesados en un procedimiento sean desconocidos, se ignore el lugar de la notificación o el medio a que se refiere el apartado 1º del presente artículo, o bien intentada la notificación, no se hubiera podido practicar, la notificación se hará por medio de anuncios en el tablón de edictos del Ayuntamiento en su último domicilio conocido y en el Boletín Oficial de la provincia según cual sea la Administración de la que proceda el acto a notificar y el ámbito territorial del órgano que lo dictó. De esta manera, se notifica a los interesados, el contenido del Decreto referido, cuyo tenor literal es el siguiente:

“Primero.- Declarar la caducidad de la inscripción padronal, y en consecuencia, acordar la baja en el Padrón Municipal de los extranjeros no comunitarios sin autorización de residencia permanente, cuya inscripción no ha sido renovada en dos años, listados en el anexo que obra en el actuado.

Segundo. Declarar, conforme a la Resolución de 28 de abril de 2005, del Instituto Nacional de Estadística y de la Dirección General de Cooperación Local, que las fechas de las bajas en el Padrón municipal coincidirán con la fecha de la notificación a cada interesado de esta resolución.

Tercero.- Notificar a los interesados esta resolución con indicación de las acciones legales pertinentes.

Cuarto.- Asimismo dar traslado de esta resolución al Instituto Nacional de Estadística y practicar las bajas a través del fichero informático correspondiente".

Lo que comunico a usted para su conocimiento y a los efectos procedentes, significándole que, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 116 y 117 de la Ley 30/1992 de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, contra la presente resolución cabrá interponer, con carácter potestativo, recurso de reposición ante el Sr. Alcalde, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de la notificación, o bien interponer directamente recurso contencioso administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo, con sede en Teruel, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 8.1 y 46.1 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, sin perjuicio de que pueda ejercitar, en su caso, cualquier otro recurso que estime procedente.

LISTADO DE EXTRANJEROS NO COMUNITARIOS SIN AUTORIZACIÓN DE RESIDENCIA PERMANENTE CON INSCRIPCIÓN CADUCADA:

- PEREIRA AMARAL FERNANDA
- BARRETO CUBA VLADIMIR ARAMANDO
- HARRIGAN KESSELRING DE JUANA MARGARITA
- GONZALEZ AGUILERA MIRALES DEL VALLE
- SUAREZ ACEVEDO JUAN CARLOS
- VARELLA REGINA SANDRA
- TELLI AHMET CUGLU

En Teruel, a 27 de octubre de 2014.- La TAG del Departamento de Servicios Generales y Participación Ciudadana, M^a Pilar Milla Aspas.

Núm. 60.636

EXCMO AYUNTAMIENTO DE TERUEL

Secretaría General

Por la Alcaldía-Presidencia, el día 27 de octubre, se ha dictado el Decreto nº. 1.591/2014, que a continuación se transcribe en su tenor literal:

"DECRETO

Antecedentes de Hecho

I.- Mediante Decreto de la Alcaldía Presidencia nº 882/2011, de 28 de junio, se nombraron miembros de la Junta de Gobierno Local a los siguientes Sres. Concejales de la Corporación Municipal:

- D. Jesús Fuertes Jarque
- D. José Miguel Hernando Serrano
- D^a. María del Carmen Muñoz Calvo
- D. Julio Moreno Calero
- D^a María Emma Buj Sánchez
- D^a. María Teresa Pérez Esteban
- D. Paco Martín Fernández

En la referida resolución, además, se señalaba el día en que la Junta de Gobierno Local celebraría sesión ordinaria, las competencias de las que conocería dicho órgano, por delegación de la Alcaldía Presidencia, y las normas que regirían la adopción de acuerdos en régimen de delegación.

II.- Mediante Decreto 946/2012, de 6 de julio, se procedió a la modificación de la composición de la Junta de Gobierno Local, mediante el nombramiento de Doña María del Rocío Féliz de Vargas Pérez, quien sustituyó a D. Julio Moreno Calero.

III.- Con fecha 27 de octubre de 2014, ha tenido entrada en el Registro General del Ayuntamiento de Teruel, escrito registrado con el número 9742, por el que D^a. María Teresa Pérez Esteban, miembro de la Junta de Gobierno Local, renuncia a estas funciones y solicita que su puesto sea ocupado por D. José Ramón Morro García.

Fundamentos de Derecho

I.- La regulación legal y reglamentaria de la Junta de Gobierno Local viene establecida en los artículos 20.1.b) y 23 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local; 31 y 128 de la Ley 7/1999, de 9 de abril, de Administración Local de Aragón, y 43, 44, 52, 53 y 114 a 118 del Real Decreto 2.568/1986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el vigente Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales.

II.- En la citada normativa se manifiesta, que la Junta de Gobierno Local se integra por el Alcalde y un número de Concejales no superior al tercio del número legal de los mismos, nombrados y separados libremente por aquél, dando cuenta al Pleno.

De conformidad con lo expuesto, vengo en resolver:

Primero.- Nombrar miembro de la Junta de Gobierno Local a D. José Ramón Morro García, en sustitución de D^a. María Teresa Pérez Esteban.

Segundo.- Declarar que en todo lo demás, subsiste y permanece vigente lo dispuesto en los Decretos nº 882/2011, de 28 de junio, y 946/2012, de 6 de julio.

Tercero.- Notifíquese la presente resolución a los Concejales interesados.

Cuarto.- Proceder a la exposición pública de la presente Resolución, mediante su anuncio al Boletín Oficial de la Provincia y en el Tablón de Edictos Municipal.

Quinto.- Dar cuenta de esta resolución al Pleno Municipal, en la primera sesión que celebre, a los únicos efectos de su conocimiento.

Sexto.- Fijar la efectividad del presente Decreto a partir del día siguiente a su suscripción.”

Lo que se hace público para general conocimiento.

En Teruel, a 27 de octubre de 2014.- El Secretario General, Ricardo Mongay Lancina.

Núm. 60.701

COMARCA DE GÚDAR-JAVALAMBRE

Por Resolución de Presidencia nº 216/2014 de fecha 30 de octubre de 2014, se aprobaron las bases reguladoras de la convocatoria de selección para la provisión del puesto de trabajo denominado “Técnico de Turismo” de la Comarca Gúdar-Javalambre, adscrito al Área de Turismo y que será ocupada hasta que la titular del puesto se reincorpore al mismo y que a continuación se transcriben:

BASES PARA LA CONVOCATORIA DE UNA PLAZA LABORAL TEMPORAL DE TÉCNICO DE TURISMO DE LA COMARCA DE GÚDAR-JAVALAMBRE MEDIANTE SISTEMA DE CONCUSO-OPOSICIÓN LIBRE.

PRIMERA. Objeto de la convocatoria.

Es objeto de la presente convocatoria la selección de 1 plaza de Técnico de Turismo de naturaleza laboral temporal, para sustituir una baja por maternidad y otros permisos o excedencias que la titular del puesto pudiera solicitar, mediante el sistema de concurso-oposición libre, quedando adscrita la plaza al Área de Turismo.

SEGUNDA.- Características de la plaza convocada.

* Denominación: Técnico de Turismo.

* Grupo: A2 (Artículo 76 EBEP).

* Escala: Administración Especial.

* Subescala: Técnica.

* Nivel de complemento de destino: 20.

* Complemento específico: 20 B

* Tipo de contrato: Temporal, por sustitución de la titular del puesto hasta que se reincorpore a su puesto de trabajo.

* Descripción del puesto: Los trabajos que realice la persona seleccionada son los propios del puesto de trabajo vinculados a la gestión y promoción de los recursos turísticos de la Comarca, la gestión del programa SIC-TED, y aquellos otros que sean asignados por sus superiores, relacionados con la titulación poseída y con los cometidos propios del puesto de trabajo que se desempeñe y que resulten precisos para la buena marcha del servicio.

* El horario de trabajo será el que se determine según las necesidades del servicio.

* Período de prueba: Se establece un período de prueba de tres meses, siendo necesario superar satisfactoriamente el mismo.

* El contrato que se formalice tendrá carácter temporal, en régimen de derecho laboral, a jornada completa.

* La retribución y el resto de las condiciones laborales serán las establecidas en el I Convenio del personal laboral de la Comarca Gúdar-Javalambre, en función de la categoría profesional y del puesto desempeñado.

TERCERA.- Requisitos de los aspirantes.

Para ser admitido en el proceso selectivo, los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos referidos al último día del plazo de presentación de instancias:

- a) Ser español, residente legalmente en España o disponer de una nacionalidad en los términos previstos en el artículo 57.4 de la Ley 7/2007, del Estatuto Básico del Empleado Público.
- b) Tener cumplidos 16 años de edad, y no exceder en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- c) Estar en posesión del Título de Diplomado en Turismo, o de Diplomado en Empresas y Actividades Turísticas o Titulación Universitaria Equivalente en Turismo. En caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación.
- d) No padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las correspondientes funciones.
- e) No haber sido separado, mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni tener inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos o haber sido despedido como personal laboral en los términos establecidos en el artículo 51.1 d) de la Ley 7/2007, del Estatuto Básico del Empleado Público.
- f) Disponer del Permiso de conducción B1.

Los requisitos mencionados deberán poseerse el día en que finalice el plazo de presentación de solicitudes para tomar parte en el presente proceso selectivo y mantenerse hasta la firma del contrato como personal laboral temporal de la Comarca de Gúdar-Javalambre.

CUARTA.- Instancias.

Las solicitudes se presentarán en el Registro de la Comarca Gúdar-Javalambre en el plazo improrrogable de 20 días naturales, contados a partir del siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Teruel sin perjuicio de que pueda presentarse en cualquiera de las oficinas y registros a que se refiere el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Las instancias solicitando tomar parte en las pruebas selectivas en la que manifiesten los aspirantes reunir todos y cada uno de los requisitos y condiciones exigidas se dirigirán al Sr. Presidente de la Comarca Gúdar-Javalambre, Calle La Comarca s/n, 44.400 Mora de Rubielos, (Teruel).

La instancia se acompañará de fotocopias debidamente compulsadas del DNI, del permiso de conducción, del título exigido en la convocatoria, de todos los documentos que acrediten los méritos alegados y de un curriculum vitae.

El modelo de instancia podrá obtenerse a través de la página Web de la Comarca, <http://www.gudarjavalambre.es> no siendo necesario satisfacer cantidad alguna en concepto de tasas de examen.

QUINTA.- Relación de admitidos y excluidos.

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Presidencia dictará Resolución en el plazo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. Dicha resolución, se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Teruel, en la página Web Comarcal y en el tablón de anuncios de la Comarca, y se concederá un plazo de diez días hábiles para la subsanación.

Transcurrido el plazo de subsanación por la Presidencia, se aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Teruel, en la página Web Comarcal y en el tablón de anuncios de la Comarca. En la misma publicación se hará constar el día, hora y lugar en que habrán de realizarse todas las pruebas, así como la composición del Tribunal de selección.

El llamamiento para posteriores ejercicios, si se hiciese necesario, se hará mediante la publicación en el tablón de anuncios de la Corporación y a través de la página Web de la Comarca; en este supuesto, los anuncios de la celebración de las sucesivas pruebas deberán hacerse públicos por el órgano de selección en los locales donde se haya celebrado la prueba anterior, con doce horas, al menos, de antelación al comienzo de este, si se trata del mismo ejercicio, o de veinticuatro horas, si se trata de uno nuevo.

SEXTA.- Tribunal Calificador.

1. El Tribunal, que será nombrado por el Presidente de la Comarca, juzgará el ejercicio de la oposición y estará constituido por un Presidente y cuatro vocales, uno de los cuales actuará como Secretario.

2. Junto a los miembros del Tribunal deberá designarse a los respectivos suplentes.

3. La composición del tribunal deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre hombre y mujer.

4. La pertenencia al Tribunal será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

5. Todos los miembros del Tribunal deberán poseer una titulación igual o superior a la requerida para los puestos de trabajo y pertenecer a un Grupo o categoría profesional igual o superior al de las plazas convocadas.

6. Podrá disponerse la incorporación de asesores especialistas, para todas o algunas de las pruebas. Dichos asesores colaborarán con el órgano de selección exclusivamente en el ejercicio de sus especialidades técnicas y tendrán voz, pero no voto.

7. Todos los miembros del tribunal tendrán voz y voto.

8. La composición del Tribunal Calificador será la siguiente:

Presidente:

- Un funcionario de carrera de igual o superior titulación a la que se precise para la provisión de la plaza, designado por el Instituto Aragonés de la Administración Pública, de la Diputación General de Aragón perteneciente a la misma área de actividad y conocimientos.

Vocales:

- Un funcionario de carrera de igual o superior titulación a la que se precise para la provisión de la plaza, designado por la Diputación Provincial de Teruel perteneciente a la misma área de actividad.

- Un Funcionario de Carrera o Personal laboral Fijo de la plantilla de la Comarca Gúdar-Javalambre.

- Un Funcionario o Personal laboral Fijo de la plantilla de la Comarca de Gúdar-Javalambre.

Secretaria:

- La Secretaria de la Corporación o técnico en quien delegue.

9. Los miembros suplentes nombrados para componer el tribunal podrán actuar indistintamente en relación al respectivo titular, excepto una vez iniciadas las pruebas. En el caso del suplente del vocal que haya sido designado como secretario del tribunal podrá actuar alternativamente con el titular, excepto una vez iniciada una sesión.

10. Las presentes bases se interpretarán en el sentido finalista que mejor garantice la preservación de los principios de mérito y capacidad.

11. A efectos de comunicación y demás incidencias, el tribunal tendrá su sede en la sede de la Comarca de Gúdar-Javalambre.

12. El procedimiento de actuación del tribunal se ajustará a lo dispuesto en los artículos 22 y siguientes de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

13. Los miembros del Tribunal y los Asesores Técnicos, en su caso, habrán de abstenerse de intervenir, notificándolo a la autoridad convocante y los aspirantes podrán recusarlos, cuando concurren las circunstancias previstas en el artículo 28 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

14. Contra los actos y decisiones del Tribunal que imposibiliten la continuación del procedimiento para el interesado o produzcan indefensión, se podrá interponer recurso de alzada ante la Presidencia, de conformidad con lo establecido en el artículo 114.1 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

15. El tribunal que actúe en estas pruebas percibirá las retribuciones previstas en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio.

SÉPTIMA.- Sistema de Selección y Desarrollo del Proceso.

CUESTIONES GENERALES RELATIVAS AL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN:

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

-Oposición.

-Concurso.

La fase de oposición será previa a la del concurso y consistirá en la realización de dos pruebas de aptitud, eliminatorias y obligatorias para los aspirantes.

Los aspirantes serán convocados en llamamiento único, siendo excluidos de la oposición quienes no comparezcan, salvo causa de fuerza mayor debidamente acreditada y libremente apreciada por el Tribunal.

Los candidatos deberán acudir provistos del DNI o, en su defecto, pasaporte o carné de conducir y bolígrafo, realizándose las pruebas selectivas en la localidad de Mora de Rubielos en la fecha y hora que se determine.

En cualquier momento el Tribunal podrá requerir a los opositores para que acrediten su personalidad.

En los supuestos de empate se dará prioridad al candidato que mayor puntuación hubiera obtenido en la fase de oposición. De persistir el empate, se procederá por el Tribunal a determinar las pruebas de carácter objetivo que estime más convenientes para dirimirlo, con el máximo respeto a los principios de mérito y capacidad de los aspirantes.

OPOSICIÓN:

Constará de 2 ejercicios, que serán obligatorios y eliminatorios, la puntuación máxima que se podrá obtener sumando ambos ejercicios será de 60 puntos.

Las calificaciones de cada ejercicio de la fase de oposición se adoptarán sumando las puntuaciones otorgadas por los distintos miembros del tribunal y dividiendo el total por el número de asistentes, siendo el cociente la calificación definitiva.

La calificación final de la fase de oposición vendrá determinada por la suma total obtenida en los dos ejercicios que se indican a continuación.

Primer ejercicio.-

Consistirá en contestar por escrito a un cuestionario de 30 preguntas tipo Test, relacionadas con el contenido del temario que se adjunta como Anexo I.

Este ejercicio tendrá carácter obligatorio y eliminatorio, y será puntuado de 0 a 30 puntos, debiendo alcanzar los aspirantes una puntuación mínima de 15 puntos para superarlo.

Cada una de las preguntas contestadas correctamente se valorará con 1 punto, restándose 0,33 puntos por cada una de las contestadas erróneamente y no puntuando las dejadas sin contestar.

Dispondrán para su realización de 30 minutos.

Segundo ejercicio.-

Consistirá en realizar un caso práctico a través del cual se procederá a contestar por escrito a varias preguntas cortas, cuyo contenido versará sobre el contenido que aparece en el Anexo como temario.

Este ejercicio tendrá carácter obligatorio y eliminatorio, y será puntuado de 0 a 30 puntos, debiendo alcanzar los aspirantes una puntuación mínima de 15 puntos para superarlo.

La duración máxima del ejercicio será de una hora, y su lectura se hará en sesión pública ante el Tribunal, que podrá dialogar con el opositor durante un plazo máximo de quince minutos sobre las contestaciones que éste haya indicado.

FASE DE CONCURSO:

A los aspirantes que hayan superado la oposición se les valorará en la fase de concurso los méritos que aleguen, pudiendo alcanzarse una puntuación máxima de 40 puntos.

Méritos computables:**A) Experiencia:**

Se valorarán los servicios prestados hasta la fecha en que finalice el plazo para la presentación de solicitudes en el proceso selectivo.

A.1.- Por los servicios prestados en virtud de contrato laboral en la Administración Local en cuya convocatoria se participa.

A.1.1) En la misma categoría profesional y especialidad de las plazas objeto de esta convocatoria, 4 puntos por mes completo de servicio.

A.1.2) En distinta categoría profesional o especialidad de las plazas objeto de esta convocatoria, 1,5 puntos por mes completo de servicio.

A.2.- Por los servicios prestados en virtud de contrato laboral en otra Administración Pública distinta de la Comarca de Gúdar-Javalambre.

A.2.1) En la misma categoría profesional y especialidad de las plazas objeto de esta convocatoria, 2 puntos por mes completo de servicio.

A.2.2) En distinta categoría profesional o especialidad de las plazas objeto de esta convocatoria, 1 punto por mes completo de servicio.

Se computará por meses enteros, reduciéndose proporcionalmente los servicios prestados a tiempo parcial.

Dichos extremos se acreditarán mediante certificación expedida por la Administración Pública correspondiente, o bien mediante contrato y certificado de vida laboral, debiendo quedar suficientemente acreditado en todo caso, la duración de los servicios prestados, la jornada laboral y las funciones desempeñadas en el puesto de trabajo.

Los méritos no justificados de la forma antedicha no serán tenidos en cuenta ni valorados por el Tribunal.

En todos los casos, los méritos a considerar serán los obtenidos antes del día en que finalice el plazo para la presentación de solicitudes.

La puntuación máxima que podrá obtenerse en esta apartado A (A1+A2) será de 30 puntos.

B) Formación**B1) Formación Académica.**

Por estar en posesión de una titulación universitaria distinta a la exigida como requisito para poder participar en el proceso selectivo.

Por estar en posesión de una Licenciatura o Grado.....5 puntos.

Por estar en posesión de una Diplomatura Universitaria.....3 puntos.

La puntuación máxima que podrá obtenerse en esta apartado B1) será de 5 puntos.

B2) Formación Continua.

Méritos alegables: Atribuidos por la participación como alumno en másters, cursos, congresos, jornadas y seminarios relacionados con el puesto de trabajo (no incluidos en los planes de estudio de las titulaciones valoradas, y acreditadas por instituciones o administraciones públicas)

De 12 a 20 horas:..... 1 puntos.

De 21 a 40 horas:.....2 puntos.

De 41 a 80 horas:.....2,5 puntos.

De 81 a 150 horas:.....3,5 puntos.

De 151 a 300 horas:.....4 puntos.

De más de 300 horas:.....5 puntos.

La participación en los cursos deberá acreditarse mediante fotocopia compulsada de los títulos que acrediten su realización.

Los cursos no justificados de la forma antedicha no serán tenidos en cuenta ni valorados por el Tribunal.

En todos los casos, los méritos a considerar serán los obtenidos antes del día en que finalice el plazo para la presentación de solicitudes

La puntuación máxima que podrá obtenerse en esta apartado B2) será de 5 puntos.

La valoración final de la fase de concurso vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en los apartados B1) + B2) del baremo de méritos, siendo la puntuación máxima correspondiente a la suma de los dos apartados 10 puntos.

OCTAVA.- Relación de Aprobados, Presentación de Documentos y Formalización del Contrato de Trabajo.

Concluida las pruebas, el Tribunal publicará en el Tablón de Anuncios y en la página Web de la Comarca de Gúdar Javalambre la relación de aprobados, por orden de puntuación, precisándose que el número de aprobados no podrá rebasar el número de plazas vacantes convocadas. Seguidamente el Tribunal elevará la propuesta de contratación junto con el acta de la última sesión, al órgano comarcal competente que acordará la contratación.

El aspirante propuesto presentará en la Secretaría de la Comarca, dentro del plazo de veinte días naturales a contar del siguiente a que se haga pública la propuesta de contratación, los documentos acreditativos de las condiciones exigidas en la convocatoria para tomar parte en estas pruebas selectivas:

a) Certificado de Nacimiento.

b) Fotocopia Compulsada del Documento Nacional de Identidad.

c) Fotocopia Compulsada del carné de conducir.

d) Fotocopia compulsada de la titulación exigida en la convocatoria.

e) Certificados acreditativo de no padecer enfermedad o defecto físico o psíquico que impida el normal desarrollo de la función a desempeñar.

f) Declaración responsable de no estar afectado por ninguna de las causas de incapacidad de las previstas en la base tercera.

Quien dentro del plazo indicado, y salvo en casos de fuerza mayor, debidamente justificado, no presentase la documentación requerida, no podrá ser contratado quedando anuladas respecto a él todas las actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudiera haber incurrido. En este caso se procederá a la contratación del aspirante siguiente, de acuerdo con el orden de puntuación.

En caso de renuncia por parte del candidato que haya obtenido la máxima puntuación podrá nombrarse a los siguientes de la lista por orden de puntuación entre los candidatos que hayan superado las pruebas de la fase de oposición.

Los aspirantes no seleccionados que hayan obtenido la puntuación mínima exigida en los dos ejercicios de la oposición, podrán entrar en una Bolsa de Trabajo por su orden de puntuación para posibles sustituciones o nuevas altas, con una vigencia de dos años. Será requisito la creación de la Bolsa a través de Decreto de la Presidencia.

NOVENA.- Incidencias.

El Tribunal queda facultado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen desarrollo del proceso selectivo en todo lo no previsto en estas bases.

La presente convocatoria, junto con las bases que anteceden y todos cuantos actos deriven de su ejecución, podrán ser impugnados por los interesados, en los casos, plazos y en la forma establecida en la legislación vigente.

DÉCIMA.- Formalización del contrato.

Una vez efectuada la resolución por la que se acuerda la contratación, el interesado deberá proceder a la firma del contrato e incorporación al puesto de trabajo, en el plazo de 15 días naturales.

UNDÉCIMA.- Protección de datos.

De acuerdo con la LO 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos Personales, informamos a todos los interesados en participar en esta convocatoria que los datos personales facilitados a través de la instancia y documentación aportada a los efectos, serán almacenados en el fichero de Recursos Humanos titularidad de la Comarca de Gúdar-Javalambre con la única finalidad de valorar su candidatura.

Se informa a los interesados de la posibilidad de que sus datos sean publicados en la Web comarcal junto con su valoración, a los efectos de dar publicidad al proceso de contratación.

Asimismo se informa a los interesados de la posibilidad que tienen 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 la Comarca de Gúdar-Javalambre, C/La Comarca s/n, 44.400 Mora de Rubielos (Teruel), acompañando su petición con una fotocopia del DNI.

DUODÉCIMA.- Recursos.

Contra las presentes bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados recurso de reposición en el plazo de un mes ante el Presidente de la Comarca de Gúdar-Javalambre, previo al contencioso-administrativo, o bien se podrá interponer en el plazo de dos meses recurso contencioso-administrativo ante la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, 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

1. La Constitución española de 1978. Estructura y contenido. Principios generales. Derechos fundamentales y libertades públicas.
2. La Corona. Funciones constitucionales del Rey. Sucesión y regencia.
3. Las Cortes Generales. Composición, atribuciones y funcionamiento. La elaboración de las Leyes. Los Tratados Internacionales.
4. Las fuentes del Derecho comunitario. Instituciones comunitarias europeas.
5. El Tribunal Constitucional. El Poder Judicial. El Consejo General del Poder Judicial. El Tribunal Supremo. El Ministerio Fiscal. La organización judicial española.
6. El Gobierno y la Administración General del Estado. Relaciones entre el Gobierno y las Cortes Generales. El Presidente del Gobierno. El Consejo de Ministros.
7. La Administración General del Estado: La Administración periférica. Los Delegados del Gobierno en las Comunidades Autónomas y los Subdelegados del Gobierno.
8. La organización territorial del Estado: las Comunidades Autónomas. Los Estatutos de Autonomía. Instituciones y competencias de las Comunidades Autónomas.
9. Ley Orgánica 5/2007, de 20 de abril, de reforma del Estatuto de Autonomía de Aragón. La organización institucional de la Comunidad Autónoma de Aragón. Las Cortes. El Justicia de Aragón.
10. Los órganos de gobierno y administración de la Comunidad Autónoma de Aragón. La Diputación General o Gobierno de Aragón. La estructura administrativa.
11. La Administración institucional. Concepto y clasificación de los entes públicos no territoriales. Administración consultiva: el Consejo de Estado y la Comisión Jurídica Asesora del Gobierno de Aragón.
12. La Organización territorial del Estado: Las Comunidades Autónomas. La Administración Local: La Provincia, el Municipio y otras entidades.
13. Ley Orgánica 5/2007, de 20 de abril, de reforma del Estatuto de Autonomía de Aragón. Naturaleza, contenido y principios generales. Instituciones de la Comunidad Autónoma de Aragón.
14. Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local. El Municipio. Territorio y Población. Organización, Régimen de Funcionamiento. Competencias. Regímenes Especiales.
15. Ley 7/1999, de 9 de abril, de Administración Local de Aragón. Disposiciones Generales. El Municipio, Territorio, Población, Organización y Régimen de Funcionamiento.
16. El administrado. Concepto y clases. Los derechos de los ciudadanos en la Ley 30/1992 de 26 de noviembre. El interesado. Concepto. Capacidad. Colaboración y comparecencia de los ciudadanos. Derechos de los ciudadanos.

17. El acto administrativo. Concepto. Elementos del acto administrativo. Clases de actos administrativos. Requisitos.
18. El Procedimiento Administrativo. La Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones públicas y del Procedimiento Administrativo Común. Principios y ámbito de aplicación. Estructura.
19. El Procedimiento Administrativo: Fases del Procedimiento Administrativo Común: Iniciación: clases. Subsanación y mejora de solicitudes. Presentación de solicitudes, escritos y comunicaciones. Los registros administrativos. Términos y plazos.
20. El Procedimiento Administrativo: ordenación. La fase de instrucción: alegaciones, informes, pruebas. El trámite de audiencia.
21. El Procedimiento Administrativo: Terminación. La obligación de resolver. Contenido de la resolución expresa. La terminación convencional. Otras formas de Terminación.
22. El Procedimiento Administrativo: El silencio administrativo. Regulación en la Ley de Procedimiento Administrativo Común. Efectos. El desistimiento y la renuncia. La caducidad.
23. El Procedimiento Administrativo: La eficacia y validez de los actos administrativos. Ejecutoriedad. Efectos. La ejecución forzosa de los actos administrativos. Principios generales. Medios de ejecución forzosa. Notificación y publicación de los Actos administrativos.
24. La teoría de la invalidez de los actos administrativos. Actos nulos y anulables. Convalidación. Revocación del acto administrativo. La revisión de oficio.
25. Los recursos administrativos. Concepto. Principios generales. Clases: Recurso de alzada. Recurso de reposición. Recurso de revisión. Interposición del recurso. Suspensión de la ejecución. Audiencia del interesado. Resolución.
26. Ley 11/2007, de 22 de junio, de acceso electrónico de los ciudadanos a los Servicios Públicos. Ámbito de aplicación, principios generales y derechos de los ciudadanos.
27. Decreto Legislativo 1/2006 de 27 de diciembre por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Comarcalización.
28. La Ley 22/2001, de 21 de diciembre, de Creación de la Comarca de Gúdar Javalambre.
29. El Decreto 215/2002 de 25 de junio, por el que se transfieren funciones y traspasan servicios de la Administración de la Comunidad Autónoma de Aragón a la Comarca de Gúdar Javalambre.
30. Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público. Los contratos administrativos: concepto y clases. Las partes del contrato administrativo.
31. Ley 3/2011, de 24 de febrero, de medidas en materia de Contratos del Sector Público de Aragón, Medidas en la fase de preparación del contrato.
32. Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público. El expediente administrativo. Procedimientos y formas de adjudicación. Las garantías y sus clases. La revisión de precios y otras alteraciones del contrato. La extinción de los contratos.
33. La jurisdicción contencioso-administrativa. Su organización. Las partes. Actos impugnables. Idea general del proceso.
34. Los bienes de las Administraciones Públicas: bienes de dominio público y bienes patrimoniales. Afectación y desafectación. Utilización.
35. Los contratos del sector público: concepto y clases. Preparación del expediente. Las partes del contrato administrativo. El expediente administrativo. Procedimiento de adjudicación. La formalización del contrato. Las garantías y sus clases. La revisión de precios y otras alteraciones del contrato. La extinción de los contratos.
36. Responsabilidad patrimonial de las Administraciones Públicas. Responsabilidad civil y penal de los funcionarios públicos.
37. La Ley 7/2007, de 12 de abril del Estatuto Básico del Empleado Público. Clases de empleados públicos.
38. La Ley 7/2007, de 12 de abril del Estatuto Básico del Empleado Público. Deberes del empleado público y código de conducta. Representación, participación y negociación colectiva
39. La Ley 7/2007, de 12 de abril del Estatuto Básico del Empleado Público. Adquisición y pérdida de la condición de funcionario. Situaciones administrativas.
40. La Ley 7/2007, de 12 de abril del Estatuto Básico del Empleado Público. Régimen disciplinario. Provisión de puestos y promoción profesional.
41. I Convenio del Personal Laboral de la Comarca de Gúdar-Javalambre (BOP 17 de abril de 2009).
42. Los Presupuestos de las Entidades Locales. Principios, integración y documentos de que constan. Proceso de aprobación del Presupuesto Local. Principios generales de ejecución del Presupuesto. Modificaciones presupuestarias: los créditos extraordinarios y los suplementos de crédito, las transferencias de créditos y otras figuras. Liquidación del Presupuesto.
43. Decreto Legislativo 1/2006 de 27 de diciembre por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Comarcalización.
44. La Ley 22/2001, de 21 de diciembre, de Creación de la Comarca de Gúdar Javalambre.

45. El Decreto 215/2002 de 25 de junio, por el que se transfieren funciones y traspasan servicios de la Administración de la Comunidad Autónoma de Aragón a la Comarca de Gúdar Javalambre.

46. Decreto Legislativo 1/2013, de 2 de abril, del Gobierno de Aragón, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Turismo de Aragón. Principios Generales, Competencias y organización administrativa.

47. Decreto Legislativo 1/2013, de 2 de abril, del Gobierno de Aragón, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Turismo de Aragón. Ordenación territorial de los recursos turísticos. Derechos y Deberes en relación con el Turismo

48. Decreto Legislativo 1/2013, de 2 de abril, del Gobierno de Aragón, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Turismo de Aragón. Las Empresas Turísticas. Funcionamiento de la empresa turística. Empresas de Alojamiento Turístico. Establecimientos Hoteleros. Apartamentos, Alojamientos al Aire Libre y Albergues Turísticos. Alojamientos de Turismo Rural.

49. Decreto Legislativo 1/2013, de 2 de abril, del Gobierno de Aragón, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Turismo de Aragón. Las Empresas de Intermediación. Complejos Turísticos. Empresas de Restauración. Empresas de Turismo Activo. Profesiones Turísticas.

50. Decreto Legislativo 1/2013, de 2 de abril, del Gobierno de Aragón, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Turismo de Aragón. Promoción del Turismo. Fomento del Turismo. Disciplina Turística.

51. La Promoción del Turismo en Aragón. Las Declaraciones de Interés Turístico en Aragón. Regulación. Modalidades. Procedimiento de declaración. Los municipios turísticos de Aragón.

52. Decreto 84/1995, por el que se aprueba el Reglamento de Ordenación de Albergues y Refugios como alojamientos Turísticos. Decreto 167/2013, de 22 de octubre, del Gobierno de Aragón, por el que se aprueba el Reglamento de los apartamentos turísticos en Aragón.

53. Decreto 61/2006, de 7 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento de acampadas. Orden de 3 de junio de 2014, del Consejero de Economía y Empleo, por la que se regulan las acampadas colectivas en las que concurre una gran afluencia de personas.

54. Decreto 125/2004, de 11 de mayo, Reglamento de Alojamientos Turísticos al aire libre.

55. Decreto 69/1997, de 27 de Mayo, Reglamento sobre ordenación y regulación de alojamientos turísticos denominados Viviendas de Turismo Rural.

56. Decreto 81/1999, de 8 de junio, del Gobierno de Aragón, por el que se establecen normas sobre ordenación de bares, restaurantes y cafeterías y establecimientos con música, espectáculo y baile.

57. Decreto 55/2008, de 1 de abril, del Gobierno de Aragón, por el que se aprueba el Reglamento de las empresas de Turismo Activo.

58. Decreto 153/1990, de 11 de diciembre, de la Diputación General de Aragón, por el que se aprueba el Reglamento en el que se establecen las normas de construcción e instalación para la clasificación de los establecimientos hoteleros.

59. La Comarca de Gúdar Javalambre, situación, habitantes y realidad socio económica. El Turismo.

60. SICTED, Sistema de Calidad Turística de Calidad en Destinos. Sistemas de Promoción y coordinación en el Contexto de la Calidad en el Turismo de la Comarca de Gúdar-Javalambre

Mora de Rubielos a 30 de octubre de 2014.- El Presidente, Víctor Sanz Herrero.

Núm. 60.629

CALACEITE

Tasa por suministro de agua potable, tasa por el servicio de alcantarillado e Impuesto de la Contaminación de las Aguas. Notificación colectiva y anuncio de exposición pública y periodo voluntario de cobranza correspondiente al tercer trimestre de 2014.

Por Decreto de la Alcaldía número 257/2014, de fecha 27 de octubre de 2014 se ha aprobado y dispuesto el trámite de información pública del padrón de la Tasa por Suministro de Agua Potable, Tasa por servicio de alcantarillado e Impuesto de la Contaminación de las Aguas, correspondiente al tercer trimestre de 2014, y de conformidad con lo dispuesto en el art. 88 del Reglamento General de Recaudación, se hace pública la apertura del periodo voluntario de cobranza.

Exposición pública: Dicho padrón se encuentra expuesto al público durante un periodo de quince días, a contar desde el siguiente al de la publicación de este anuncio en el "Boletín Oficial" de la provincia.

Plazo de ingreso: De conformidad con lo dispuesto en el artículo 62 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria y con el art. 10.2 del Reglamento regulador del Canon de Saneamiento, el plazo para el pago en voluntaria será de dos meses contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de cobranza en el "Boletín Oficial" de la provincia.

Lugar y forma de pago: El pago podrá efectuarse a través de cualquier entidad colaboradora autorizada a tal efecto en horario de atención al público de las mismas, o mediante cualquier otro medio de pago legal aceptado por Aquara, S.A. Los contribuyentes que dentro de los primeros veinte días del periodo de cobranza no hayan recibido la documentación de pago podrán reclamarla a la empresa Aquara, S.A., sin que su falta de recepción exima de la obligación de realizar el pago. Los recibos domiciliados serán cargados directamente en las cuentas señaladas por los contribuyentes.

Procedimiento de apremio: Transcurrido el periodo voluntario de cobranza sin que se haya hecho efectivo el pago, se incurrirá en los recargos establecidos en el artículo 28 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, y vencido el plazo de ingreso en vía de apremio se exigirá un recargo del 20% del importe de la deuda no ingresada más los intereses de demora y costas del procedimiento.

Régimen de recursos:

Tasas por el suministro de agua potable y por la prestación del servicio de alcantarillado (la liquidación no agota la vía administrativa):

- Recurso de reposición ante esta alcaldía, en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente al de finalización de la exposición pública del padrón. Contra su desestimación expresa o presunta, cabe recurso contencioso administrativo ante el juzgado de dicha jurisdicción en Teruel, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente al de la notificación de la resolución del recurso de reposición, si fuese expresa y si no lo fuese, en el plazo de seis meses a contar desde el día siguiente a aquel en que se produzca el acto presunto.

Impuesto de la Contaminación de las Aguas (la liquidación no agota la vía administrativa):

- Con carácter potestativo, recurso de reposición ante el Instituto Aragonés del Agua, en el plazo de quince días hábiles contados a partir del día siguiente al de finalización del periodo voluntario de cobranza.

- Reclamación económico-administrativa ante la Junta de Reclamaciones Económico-Administrativas de la Comunidad Autónoma de Aragón, en el plazo de quince días hábiles contados a partir del día siguiente a la finalización del periodo voluntario de cobranza, en su caso, al de la notificación expresa o presunta de la resolución del recurso previo de reposición; contra su desestimación expresa o presunta, cabe recurso contencioso-administrativo ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Aragón, en el plazo de dos meses desde el día siguiente al de la notificación de la resolución de la reclamación si fuese expresa, y si no lo fuese, en el plazo de seis meses desde el día siguiente a aquél en que se produzca el acto presunto.

No podrá simultanearse la interposición del recurso de reposición y la reclamación económico administrativa.

Calaceite, 27 de octubre de 2014.- El Alcalde, José M^a Salsench Mestre.

Núm. 60.626

CALACEITE

Aprobado por decreto de Alcaldía de fecha 21 de octubre de 2014 los padrones y listas cobratorias de los Arbitrios Municipales correspondiente al ejercicio 2014, a efectos tanto de su notificación colectiva, en los términos que se deducen del artículo 102.3 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, como de la sumisión de los mismos a trámite de información pública, queda expuesto al público durante plazo de quince días, a contar desde el siguiente al de la inserción de este anuncio en el BOP de Teruel, a fin de que quienes se consideren interesados puedan formular cuantas observaciones, alegaciones o reclamaciones tengan por convenientes. Contra el acto de aprobación del citado padrón y la liquidación contenida en el mismo podrá interponerse recurso previo de reposición ante la Alcaldía en el plazo de un mes a contar desde la finalización del periodo de exposición pública, de acuerdo con cuanto establece el artículo 14 del RDL 2/2004, de 5 de marzo. De conformidad con lo establecido en el artículo 62.3 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, se pone en conocimiento de los contribuyentes que se procederá al cobro en período voluntario de los recibos de dicho Padrón. Plazos: Período voluntario: Dos meses. Transcurrido el plazo de ingreso voluntario sin que se haya satisfecho la deuda se iniciará el período ejecutivo, a tenor de los artículos 26, 28 y 161 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, lo que determinará la exigencia de los intereses de demora, así como los recargos que correspondan y, en su caso, de las costas del procedimiento de apremio. Lugar y horario de pago: en las oficinas municipales, en horario de 9.00 a 14.00 ó en cualquier entidad bancaria o caja de ahorros colaboradora con este Ayuntamiento, si están en período voluntario.

Calaceite, 27 de octubre de 2014.- El Alcalde, José M^a Salsench Mestre.

Núm. 60.630

ALCORISA

No habiéndose podido realizar las notificaciones correspondientes a las personas que figuran en la relación anexa, se publica el presente Anuncio en cumplimiento de lo dispuesto en los artículos 59.4 y 61 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, del Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, para hacerles saber que se han iniciado los expedientes sancionadores por infracción de normas de tráfico, conforme se detalla en la Relación Anexa. Los citados expedientes obran en la Unidad de Sanciones de la Policía Local de Alcorisa. Caso de que alguno de los relacionados en el Anexo no sea el conductor del vehículo responsable de la infracción, deberá comunicar a la Oficina Instructora el nombre, domicilio y número del permiso o licencia de conducción que permita la identificación en el Registro de Conductores e Infractores. Si el conductor no figura inscrito en el Registro de Conductores e infractores, deberá facilitar una copia de la autorización administrativa que le habilite a conducir en España (art. 9 bis del RDL 339/90 que aprueba la Ley de Seguridad Vial), del mismo, dentro del plazo de quince días naturales, advirtiéndole que, si no se lograra la identificación del mismo, podrá verse obligado al pago de la multa que corresponde a la infracción denunciada, sin perjuicio de las responsabilidades complementarias que procedan, y que el incumplimiento de dicho deber de identificar verazmente será sancionado como falta muy grave, con multa del doble de la prevista para la infracción originaria que la motivó, si es infracción leve, y del triple, si es infracción grave o muy grave, por lo que le sería instruido expediente sancionador, de conformidad al art.: 65.5j) del RDL 339/90, de 2 de marzo.

PAGO DE LA MULTA: EL IMPORTE DE LA MULTA SE REDUCIRA EN UN 50% SI REALIZA EL PAGO DURANTE LOS 20 DÍAS NATURALES SIGUIENTES A LA NOTIFICACIÓN DE LA DENUNCIA, abonando el importe en alguno de los siguientes números de cuenta, indicando el número de expediente o boletín:

CAJARURAL	3080-0021-21-1000869329
IBERCAJA	2085-4158-55-0300124996
CAI	2086-0607-63-0700000280

Si se efectúa el pago con reducción se tendrá por concluido el procedimiento, sin necesidad de dictar resolución expresa, renunciando a formular alegaciones, EN CASO DE FORMULARLAS SE ENTENDERAN POR NO PRESENTADAS, siendo recurrible únicamente ante el orden jurisdiccional contencioso-administrativo (Art. 80 RDL 339/90). El procedimiento abreviado no será de aplicación a las infracciones previstas en el Art. 65, apdos. 5 h) y 6 RDL 339/90. **ALEGACIONES Y PRUEBAS:** Podrán formularse en el plazo de 20 días naturales, contados desde el siguiente al de la publicación del presente Anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, citando el número de expediente o boletín (Art. 81.1 RDL 339/90). Caso de no presentarse ni abonar el importe en plazo el procedimiento se tendrá por concluido el día siguiente a la finalización de dicho plazo, surtiendo la notificación de denuncia el efecto de acto resolutorio del procedimiento sancionador, finalizando la vía administrativa, pudiendo ejecutarse transcurridos 30 días naturales desde la notificación de la denuncia (Art. 81.5 RDL 339/90). Las multas que no hayan sido abonadas en el procedimiento deberán hacerse efectivas dentro de los 15 días naturales siguientes a la firmeza de la sanción (Art. 90 1 RDL 339/90). El plazo de caducidad del procedimiento será de un año desde la iniciación del procedimiento, de conformidad con lo dispuesto con el art.: 92 del RDL 339/90. Cuando la sanción sea firme se detraerán del permiso o licencia de conducción los puntos indicados en esta notificación.

Podrá consultar su saldo en www.dgt.es.

Alcorisa, a 27 de octubre de 2014.- La Alcaldesa, Julia Vicente Lapuente.

Expediente	Matrícula	Nombre	Localidad	Puntos	Sanción	Calif.
2014/40	9137DNY	María Luisa Latorre Pallarés	Sant Adrià de Besos (Barcelona)		70 €	L
2014/41	4049BXZ	Dionisia Sansalans Untalan	Estercuel (Teruel)		20 €	L
2014/42	4049BXZ	Dionisia Sansalans Untalan	Estercuel (Teruel)		70 €	L

Núm. 60.614

ALCORISA

En relación con el expediente de baja de oficio en el Padrón Municipal de Habitantes de la persona que en este anuncio se relaciona, incoado por este Ayuntamiento por posible incumplimiento del Artículo 54 del Reglamento de Población y Demarcación Territorial de las Entidades Locales y, al haber resultado vano el intento de notificación por correo /visita, conforme a la Resolución de 1 de abril de 1997 se publica el presente dando un plazo de 15 días a contar desde el siguiente a su publicación, para que pueda manifestar si está o no de acuerdo con la baja y, en este último caso, alegar y presentar en este Ayuntamiento los documentos y justificantes que estime pertinentes, al objeto de acreditar que es en este municipio en el que reside el mayor número de días al año.

En caso de estar de acuerdo con la baja, para poder remitir su alta al correspondiente Ayuntamiento dentro de los 10 primeros días del mes siguiente al actual, es necesario presentar en este Ayuntamiento una solicitud por escrito del alta en el Padrón de dicho Ayuntamiento.

Así mismo se le informa que de acuerdo con la Resolución de 24-2-06, las bajas de oficio en el Padrón tienen como efecto la baja en el Censo electoral del mismo municipio.

NOMBRE

PASAPORTE/NIE

* Ghulam Mustafa

Alcorisa a 24 de Octubre de 2014.- La Alcaldesa, Julia Vicente Lapuente.-Ante mi, El Secretario, Fco. Javier Gracia Herrero.

Núm. 60.612

CASTELSERÁS

Por Resolución de Alcaldía de fecha 24-10-2014, se aprobó la contratación de UNA plaza/s de Auxiliar Administrativo, denominada AUXILIAR ADMVO: BIBLIOTECA, MUSEOS,.., en régimen laboral fijo a jornada parcial de 15 horas semanales, por el sistema de concurso-oposición.

Asimismo, se adjuntan las bases reguladoras de las pruebas selectivas:

Contra las presentes bases, que ponen fin a la vía administrativa, se puede interponer alternativamente o recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, ante la Alcaldía de este Ayuntamiento, de conformidad con los artículos 116 y 117 de Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, o recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Teruel o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, si éste radica en Aragón, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo, no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de que pueda ejercitar cualquier otro recurso que estime pertinente.

En Castelseras a 24-10-2014.- La Alcaldesa, (ilegible).

BASES GENERALES DE LA CONVOCATORIA

PRIMERA. Objeto de la Convocatoria

Es objeto de las presentes bases la contratación de una plaza de auxiliar administrativo, mediante concurso-oposición, en régimen laboral fijo con dedicación a tiempo parcial, estableciéndose un período de prueba de 2 meses.

La referida plaza se encuentra descrita en la RELACION DE PUESTOS DE TRABAJO DEL AYUNTAMIENTO de la siguiente manera:

CODIGO DEL PUESTO EN LA RELACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO: 06003 AUXILIAR ADMVO: BIBLIOTECA, MUSEOS.

CENTRO DE TRABAJO: BIBLIOTECA MUNICIPAL, MUSEOS Y CASA CONSISTORIAL.

JORNADA LABORAL: 15 horas semanales.

TITULACION PARA ACCESO: Bachiller elemental, educación general básica, o similares.

FUNCIONES PROPIAS DEL PUESTO: Actividades administrativas elementales, con arreglo a instrucciones recibidas o normas existentes, con tendencia a la repetición y con alternativas diferentes, como formalizar y cumplimentar documentos, impresos o cuadros estadísticos, etc; realizar tareas de atención al público; mecanografiar todo tipo de documentos; archivar y registrar expedientes del Negociado o Unidad; colaborar en la conformación y seguimiento de los trámites administrativos de los expedientes; atender llamadas telefónicas y realizarlas para resolver aspectos de su competencia; efectuar y comprobar operaciones aritméticas y presupuestarias y, en general, todo tipo de tareas administrativas referentes a procedimientos simples y repetitivos, tratamiento de textos, etc, y utilizar terminales de ordenador, máquinas de escribir y calcular, así como tareas análogas. Todas aquellas tareas o responsabilidades distintas a las correspondientes al puesto de trabajo que desempeñen siempre que resulten adecuadas a su clasificación, grado o categoría, cuando las necesidades del servicio lo justifiquen sin merma en las retribuciones y mediante Orden Motivada del Superior o Decreto de la Alcaldía, y específicamente la sustitución por vacaciones, ausencia, enfermedad, etc. del personal de oficina del Ayuntamiento de Castelserás.

SEGUNDA. Modalidad del Contrato

La modalidad del contrato es la de Contrato Laboral indefinido en régimen de dedicación a tiempo parcial, regulado en el Real Decreto Legislativo 1/1995, de 24 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores..

La jornada de trabajo será de 15 horas semanales, distribuidos de lunes a viernes. El horario de trabajo se fijará dentro de la franja horaria que va desde las 17 a las 21 horas. El horario podrá variar a lo largo del año en función de circunstancias tales como la sustitución por vacaciones, ausencias o enfermedad.

Se fija una retribución Bruta de 317,27 euros mensuales, en 14 pagas.

TERCERA. Condiciones de Admisión de Aspirantes

Para formar parte en las pruebas de selección, será necesario reunir los requisitos establecidos en el artículo 56 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público:

a) Tener la nacionalidad española sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público.

b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa. Sólo por ley podrá establecerse otra edad máxima, distinta de la edad de jubilación forzosa, para el acceso al empleo público.

d) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleado público.

e) Poseer la titulación exigida.

CUARTA. Forma y Plazo de Presentación de Instancias

Las solicitudes requiriendo tomar parte en las correspondientes pruebas de acceso, en las que los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases generales, para la plaza que se opte se dirigirán al Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Castelserás, y se presentarán en el Registro de entrada de este Ayuntamiento o bien mediante el procedimiento que regula el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, en el plazo de veinte días naturales contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Asimismo, las bases de la convocatoria se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia y en el tablón de edictos de este Ayuntamiento.

La solicitud deberá ir acompañada por:

- Fotocopia del DNI o, en su caso, pasaporte.
- Justificante del pago de derecho de examen, que asciende a la cantidad de 20 euros, y que deberá ingresarse en la cuenta municipal n.º ES80-2085-3910-71-0100548392.
- Curriculum vitae del aspirante, para valorar en la fase de concurso.
- Documentación acreditativa de los méritos que se aleguen a efectos de valoración en la fase de concurso.

Los aspirantes con minusvalías deberán hacerlo constar en la solicitud, con el fin de hacer las adaptaciones de tiempo y medios necesarios, para garantizar la igualdad de oportunidades con el resto de los aspirantes.

QUINTA. Admisión de Aspirantes

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución en el plazo de máximo de 10 días, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. En dicha resolución, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y en el tablón de edictos del Ayuntamiento, se concederá un plazo de diez días hábiles para la subsanación. El ayuntamiento podrá optar por notificar personalmente a todos los candidatos dicha resolución en cuyo caso no procederá a la publicación en el Boletín Oficial de la Provincia.

Transcurrido el plazo de subsanación por la Alcaldía, se aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y en el tablón de edictos del Ayuntamiento. En la misma publicación se hará constar el día, hora y lugar en que habrá de realizarse el primer ejercicio de selección. El llamamiento para posteriores ejercicios se hará mediante la publicación en el tablón de edictos de la Corporación; en este supuesto, los anuncios de la celebración de las sucesivas pruebas deberán hacerse públicos por el órgano de selección en los locales donde se haya celebrado la prueba anterior, con doce horas, al menos, de antelación al comienzo de este, si se trata del mismo ejercicio, o de veinticuatro horas, si se trata de uno nuevo.

SEXTA. Tribunal Calificador

Los órganos de selección se constituirán en cada convocatoria y deberán estar formados por un número impar de miembros, uno de los cuales, al menos, será designado a propuesta de la representación de los trabajadores caso de existir.

El Tribunal calificador estará constituido por un presidente y dos vocales uno de los cuales actuará como secretario del mismo.

La abstención y recusación de los miembros del Tribunal seguirá el régimen previsto 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.

Los miembros del Tribunal son personalmente responsables del estricto cumplimiento de las bases de la convocatoria, de la sujeción a los plazos establecidos para la realización y valoración de las pruebas y para la publicación de los resultados. Las dudas o reclamaciones que puedan originarse con la interpretación de la aplicación de las bases de la presente convocatoria, así como lo que deba hacerse en los casos no previstos, serán resueltas por el Tribunal, por mayoría.

SÉPTIMA. Sistemas de Selección y Desarrollo de los Procesos

PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

El procedimiento de selección de los aspirantes constará de las siguientes fases: Oposición, Concurso y entrevista.

Los aspirantes serán convocados en llamamiento único, siendo excluidos de la oposición quienes no comparezcan, salvo causa de fuerza mayor debidamente acreditada y libremente apreciada por el Tribunal.

En cualquier momento el Tribunal podrá requerir a los opositores para que acrediten su personalidad.

Los candidatos deberán acudir provistos del DNI o, en su defecto, pasaporte, tarjeta de Identificación de extranjeros o carné de conducir.

FASE DE OPOSICIÓN:

La fase de oposición consistirá en la realización de los siguientes ejercicios:

Primer Ejercicio: De carácter teórico, eliminatorio y obligatorio.

Consistirá en la realización de un test sobre conocimientos acerca del contenido del temario que figura como anexo II a las presentes bases. Constará de 20 preguntas con respuestas alternativas, siendo solo una de ellas correcta.

Los aspirantes dispondrán de un tiempo máximo de 30 minutos. No puntuarán negativamente las respuestas erróneas. -Cada pregunta valdrá 0,5 puntos siendo necesario obtener una puntuación de 5 puntos, esto es 10 preguntas respondidas correctamente, para entender superado el examen y pasar al siguiente examen.

Segundo Ejercicio: De carácter práctico, eliminatorio y obligatorio.

Destinado a evaluar los conocimientos prácticos del aspirante en funciones propias de la plaza. Consistirá en la realización de un prueba de informática, mediante la utilización de tratamientos de texto, bases de datos, hojas de cálculo; orden y resumen de un expediente, cumplimentación de contratos, notificaciones, redacción de

cartas personalizadas, corrección ortográfica y modificación de textos; conservación de libros y documentos en archivos y bibliotecas, ..., etc.

El tiempo máximo para la realización de dicha prueba será de 15 minutos. En caso de que fuere necesario arbitrar turnos para la realización de esta prueba, el orden de actuación de los aspirantes se iniciará por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra «C». En el supuesto de que no exista ningún aspirante cuyo primer apellido comience por la letra «C», el orden de actuación se iniciará por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra «D», y así sucesivamente, de acuerdo con el resultado del sorteo al que al que se refiere la Resolución de 5 de febrero de 2014, de la Secretaría de Estado de Administraciones Públicas, por la que se publica el resultado del sorteo a que se refiere el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado.

La valoración máxima de este ejercicio será de 10 puntos siendo necesario obtener una puntuación de 5 puntos, para entender superado el examen y pasar a la fase de concurso.

El resultado final de la fase de oposición vendrá determinado por la suma de las puntuaciones de cada ejercicio cuyo máximo total es de 20 puntos. Los aspirantes que no superen en la fase de oposición una puntuación de diez puntos, cinco puntos por cada examen, no podrán pasar a la fase de concurso y en consecuencia no podrán optar al puesto siendo eliminados del procedimiento de selección.

FASE DE CONCURSO:

La fase de concurso consistirá en valorar los méritos alegados y debidamente acreditados por los aspirantes a través de certificado, copia original o fotocopia compulsada de la misma de acuerdo con el siguiente baremo:

A) EXPERIENCIA.-

1.- Por haber prestado servicios en Corporaciones Locales en los últimos 5 años, con la categoría de Auxiliar Administrativo, 0,10 puntos por mes trabajado. Hasta un máximo de 3 puntos. Los periodos trabajados inferiores al mes entero no computarán en ningún caso.

2.- Por haber prestado servicios en empresas privadas en los últimos 5 años en puestos de auxiliar administrativo o similar, 0,050 puntos por mes trabajado. Hasta un máximo de 1,5 puntos. Los periodos trabajados inferiores al mes entero no computarán en ningún caso.

3.- Por haber superado pruebas selectivas de acceso a puestos de auxiliares administrativos (mediante oposición, concurso oposición, independientemente del tiempo de duración del contrato) de Corporaciones Locales u otras Administraciones Públicas, en los últimos 3 años: 0,10 puntos por prueba, hasta un máximo de 0,50 puntos.

B) FORMACIÓN.-

1.- Por titulación superior a la exigida en la convocatoria:

.- Título de B.U.P o F.P de 2ª grado: 0,50 puntos.

.- Título de diplomado universitario: 0,75 puntos

.- Título de licenciado universitario: 1 punto.

Los anteriores apartados son incompatibles entre sí a efectos de su puntuación.

.- En caso de que las titulaciones tengan relación con las tareas a realizar en el puesto de trabajo o se refieran a las Administraciones Públicas, se añadirán 0,2 puntos.

2.- Por haber realizado cursos relacionados con la actividad a desarrollar (incluidos de informática) organizados por Administraciones Públicas:

.- De 20 a 49 horas de duración: 0,10 puntos.

.- De 50 a 99 horas de duración: 0,30 puntos

.- De 10 a 149 horas de duración: 0,50 puntos

.- De 150 horas o más de duración: 1 punto

La puntuación máxima de este apartado será de 1,5 puntos.

3.- Por haber realizado cursos impartidos por academias privadas relacionados con la actividad a desarrollar (incluidos los de informática):

.- De 20 a 39 horas de duración: 0,05 puntos

.- De 40 a 59 horas de duración: 0,10 puntos

.- De 60 o más horas de duración: 0,15 puntos.

La puntuación máxima de este apartado será de 0,50 puntos.

El resultado final de la fase de oposición y de la fase de concurso vendrá determinado por la suma de las puntuaciones asignadas en cada una de las fases lo que se hará público mediante anuncio del Tribunal publicado en el Tablón de Edictos.

C) ENTREVISTA.- Finalizada la fase de oposición y concurso, el Tribunal, realizará una entrevista personal a los aspirantes según el orden del resultado final de la fase de oposición y de la fase del concurso, cuya valoración máxima será de 3 puntos. La celebración de la entrevista es voluntaria y no obligatoria.

Estarán convocados a la entrevista todos aquellos opositores cuya puntuación no diste más de 3 puntos del opositor con mayor puntuación. Si entre el opositor que hubiere obtenido la máxima puntuación y el siguiente opositor, hubiere una diferencia superior a 3 puntos no será necesario celebrar la entrevista.

OCTAVA. Calificación

El resultado final del Concurso-Oposición vendrá determinado por la suma de las puntuaciones asignadas en cada una de las fases de oposición, concurso y, en su caso, entrevista.

NOVENA. Relación de Aprobados, Presentación de Documentos y Nombramiento

Una vez terminada la calificación de los aspirantes, los Tribunales harán pública la relación de aprobados por orden de puntuación en el tablón de edictos del Ayuntamiento, precisándose que el número de aprobados no podrá rebasar el número de plazas vacantes convocadas. Dicha relación se elevará al Presidente de la Corporación para que proceda a efectuar el nombramiento y la formalización del correspondiente contrato.

Los aspirantes propuestos aportarán ante la Administración, dentro del plazo de veinte días naturales desde que se publican en el tablón de edictos del Ayuntamiento, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria.

Quienes dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación o de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos, no podrán ser nombrados, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

DÉCIMA. Incidencias

Las presentes bases y convocatoria podrán ser impugnadas de conformidad con lo establecido en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

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

En lo no previsto en las bases será de aplicación la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local; la Ley 7/1999, de 9 de abril, de Administración Local de Aragón, el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado; el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local; el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local y el Real Decreto Legislativo 1/1995, de 24 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores.

En Castelseras a 22-10-2014.- La Alcaldesa, (ilegible).

ANEXO (MODELO DE INSTANCIA)

Convocatoria y Pruebas de Selección de Personal Laboral Fijo con dedicación a tiempo parcial por Concurso-Oposición para el puesto de Auxiliar Administrativo: Código del Puesto: 06003.

1. DATOS DEL SOLICITANTE			
Nombre y Apellidos		CIF / NIF	
Dirección			
Código Postal	Municipio	Provincia	
Teléfono	Móvil	Fax	Email

2. DATOS DE NOTIFICACIÓN	
Persona a notificar:	Medio preferente de notificación
o Solicitante o Representante	o Notificación en Papel o Notificación Telemática

3. EXPONE
<p>PRIMERA. Que vista la convocatoria anunciada en el Boletín Oficial del Estado n.º _____, de fecha _____, en relación con la convocatoria de la siguiente plaza _____, en régimen laboral fijo con dedicación a tiempo parcial, conforme a las bases que se publican en el Boletín Oficial de la Provincia número _____, de fecha _____.</p> <p>SEGUNDO. Que cree reunir todas y cada una de las condiciones exigidas en las bases referidas a la fecha de expiración del plazo de presentación de la instancia.</p> <p>TERCERO. Que declara conocer las bases generales de la convocatoria relativas a las pruebas de selección de personal laboral de la plantilla municipal.</p>

4. DOCUMENTACIÓN A APORTAR
<ul style="list-style-type: none"> — Fotocopia del DNI o, en su caso, pasaporte, tarjeta de identificación de extranjero, carnet de conducir. — Justificante del pago de derecho de examen. — Curriculum vitae del aspirante. — Documentación acreditativa de los méritos que se aleguen a efectos de valoración en la fase de concurso

5. SOLICITA
Que se admita esta solicitud para las pruebas de selección de personal referenciada.

6. AVISO LEGAL
<p>De conformidad con la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, se le informa de lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> — Los datos de carácter personal que se obtengan de su solicitud serán incorporados y tratados de forma confidencial en un fichero propiedad de este Ayuntamiento. — Los datos obtenidos en esta instancia podrán ser utilizados, salvaguardando su identidad, para la realización de estadísticas internas. — Ud. tendrá la posibilidad de acceder en cualquier momento a los datos facilitados, así como de solicitar, en su caso, su rectificación, oposición o cancelación, dirigiendo una comunicación escrita, junto con la documentación acreditativa de su identidad, a este Ayuntamiento.

En _____, a _____ de _____ de 20__.

El solicitante

SRA. ALCALDESA-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE CASTELSERAS.

ANEXO II:

Materias comunes: constituirán, al menos, una quinta parte de dicho contenido y versarán necesariamente sobre:

- Constitución española.
- Organización del Estado.
- Estatuto de autonomía de Aragón.
- Régimen local.

Materias específicas: versarán sobre el contenido de las funciones y tareas atribuidas legalmente al puesto a que se refieren las pruebas.

- Derecho administrativo general. Funciones de Tramitación administrativa.
- Hacienda pública y Administración tributaria.
- Gestión de Bibliotecas y Museos
- Reglamento de utilización de la Biblioteca de Castelserás

Núm. 60.631

OLBA

Aprobado por Resolución de la Alcaldía de fecha 23 de julio de 2014, el expediente y el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares que ha de regir la enajenación por procedimiento abierto, oferta económicamente más ventajosa, de bienes de propiedad municipal, se anuncia la apertura del plazo para la presentación de proposiciones.

1.- Entidad adjudicadora: Ayuntamiento de Olba.

2.- Objeto del contrato: Es objeto del contrato la enajenación de los bienes inmuebles que a continuación se describen:

Parcela URBANA, sita en el Barrio de Los Giles, con una superficie de ciento dieciséis metros con sesenta y un decímetros cuadrados. Linda: norte, con vía pública; sur, Victoria Chicano Villanueva; este, con vía pública; oeste; resto de finca matriz que forma parte de barranco de terreno municipal.

DATOS REGISTRALES DE LA PROPIEDAD: Inscrita en el Registro de la Propiedad de Mora de Rubielos, al tomo 429, libro 14 de Olba, folio 150, finca registral nº 2689.

3.- Tramitación: Ordinaria, siendo la forma de adjudicación por procedimiento abierto, oferta económicamente más ventajosa, un único criterio de adjudicación al precio más alto.

4.- Presupuesto base de licitación:

Precio de salida: 10.000,00 Euros. (IVA NO INCLUIDO)

5. -Obtención de documentación e información:

a) Entidad: Ayuntamiento de Olba.

b) Domicilio: Plaza Ayuntamiento nº 1.

c) Localidad y código postal: Olba - 44479.

d) Teléfono: 978 78 13 75.

e) Telefax: 978 78 14 68.

f) Fecha límite de obtención de documentación e información: El día anterior a finalizar el plazo de presentación de proposiciones.

6. - Presentación de las ofertas: El plazo para la presentación de proposiciones será de veinte días naturales a contar desde el día siguiente a aquél en que se publique el anuncio en el B. O. P. En el caso de que el último día del plazo coincidiese en sábado se entenderá aquél prorrogado hasta el primer día hábil siguiente.

La presentación de ofertas dentro del plazo señalado se realizará en el Registro General del Ayuntamiento de Olba en horario de oficina o por cualquiera de los medios establecidos en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

7.- Documentación a presentar: La especificada en el Pliego de Cláusulas Administrativas.

En Olba, a 22 de octubre de 2014.- El Alcalde, Federico Manuel Martín Fuertes.

Núm. 60.632

ALCALÁ DE LA SELVA

El Pleno del Ayuntamiento de Alcalá de la Selva, en sesión ordinaria celebrada el día 22 de octubre de 2014, acordó la modificación de las Ordenanzas fiscales que se indican:

- Ordenanza fiscal nº 11 reguladora de la Tasa por prestación del servicio público de suministro de agua potable a domicilio.
- Ordenanza fiscal nº 12 reguladora de la Tasa por prestación del servicio de Alcantarillado.
- Ordenanza fiscal nº 18 reguladora de la Tasa por Utilización Privativa y Aprovechamiento del Dominio Público.
- Ordenanza fiscal nº 26 reguladora del precio público por utilización de las instalaciones deportivas del campo de golf municipal.

Y en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 17.2 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 somete el expediente a información pública por el plazo de treinta días a contar desde el día siguiente al de la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, para que los interesados puedan examinar el expediente y presentar las alegaciones que estimen oportunas.

Si transcurrido dicho plazo no se hubiesen presentado alegaciones, se considerará aprobado definitivamente dicho Acuerdo.

Alcalá de la Selva, a 23 de octubre de 2014.- El Alcalde, José Luis Tena Marín.

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.