

BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE TERUEL



BOP TE Número 189

2 de octubre de 2015

SUMARIO

	Página
ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA	
Juzgado de lo Social núm. 1 de Teruel.....	2
ADMINISTRACIÓN LOCAL	
Ayuntamientos	
Comarca de Gúdar-Javalambre.....	3
La Puebla de Híjar y Comarca de la Sierra de Albarracín	8
Mas de las Matas y Comarca de Andorra-Sierra de Arcos.....	9
Monreal del Campo y Alcañiz.....	21

Depósito Legal TE-1/1958

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

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

BOLETÍN OFICIAL
Franqueo Concertado
44000003/14

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

ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA

Núm. 65.599

JUZGADO DE LO SOCIAL Nº 1 DE TERUEL

EDICTO

D/D^a MARÍA TERESA MARTÍN BAREA, Secretario Judicial del Juzgado de lo Social nº 1 de TERUEL, HAGO SABER:

Que en el procedimiento EJECUCION DE TITULOS JUDICIALES 65 /2015 de este Juzgado de lo Social, seguido a instancia de D^a. MARCELA FASIE contra SON CINCO CARTES SL, sobre ejecución de título judicial, se ha dictado la siguiente resolución:

"DECRETO Nº 183/2015 de fecha 24-9-2015

PARTE DISPOSITIVA

a) Declarar al ejecutado SON CINCO CARTES SL, en situación de INSOLVENCIA PROVISIONAL por importe de 600,00 euros, en concepto de principal, más 96,00 euros en concepto provisional de intereses y costas calculadas, insolvencia que se entenderá a todos los efectos como provisional.

b) Archivar las actuaciones previa anotación en el Libro correspondiente, sin perjuicio de reaperturar la ejecución, si en lo sucesivo se conocen nuevos bienes del ejecutado.

c) Procédase a su inscripción en el registro correspondiente.

Notifíquese a las partes.

MODO DE IMPUGNACIÓN: Contra la presente resolución cabe recurso directo de revisión que deberá interponerse ante quien dicta la resolución en el plazo de TRES DÍAS hábiles siguientes a la notificación de la misma con expresión de la infracción cometida en la misma a juicio del recurrente, art. 188 LJS. El recurrente que no tenga la condición de trabajador o beneficiario de régimen público de la Seguridad Social deberá hacer un depósito para recurrir de 25 euros, en la cuenta nº 4265 0000 36 0065 15 en el SANTANDER debiendo indicar en el campo concepto, "recurso" seguida del código "31 Social-Revisión de resoluciones Secretario Judicial". Si el ingreso se hace mediante transferencia bancaria deberá incluir tras la cuenta referida, separados por un espacio con la indicación "recurso" seguida del "31 Social-Revisión de resoluciones Secretario Judicial". Si efectuare diversos pagos en la misma cuenta deberá especificar un ingreso por cada concepto, incluso si obedecen a otros recursos de la misma o distinta clase indicando en el campo de observaciones la fecha de la resolución recurrida utilizando el formato dd/mm/aaaa. Quedan exentos de su abono en todo caso, el Ministerio Fiscal, el Estado, las Comunidades Autónomas, las Entidades locales y los Organismos Autónomos dependientes de ellos.

LA SECRETARIO JUDICIAL"

Y para que sirva de NOTIFICACIÓN EN LEGAL FORMA a SON CINCO CARTES SL, en ignorado paradero, expido el presente para su publicación en el tablón de anuncios de este Juzgado y su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Teruel.

En TERUEL, a veinticuatro de Septiembre de dos mil quince.-LA SECRETARIO JUDICIAL.

ADMINISTRACIÓN LOCAL

Núm. 65.593

COMARCA DE GÚDAR-JAVALAMBRE

Por Resolución de Presidencia nº 240/2015 de fecha 22 de septiembre de 2015, se aprobaron las bases reguladoras de la convocatoria de selección para la provisión temporal del puesto de trabajo denominado "Auxiliar Administrativo" de la Comarca Gúdar-Javalambre, adscrito al Área de Servicios Generales y que será ocupada hasta que la titular del puesto se reincorpore al mismo.

BASES PARA LA CONVOCATORIA DE UNA PLAZA TEMPORAL DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO DE LA COMARCA DE GÚDAR-JAVALAMBRE.

PRIMERA. Normas Generales.

Es objeto de las presentes bases y su convocatoria la provisión temporal de 1 plaza de Auxiliar Administrativo de naturaleza laboral temporal, adscrita la plaza al Área de Servicios Generales, para sustituir una baja por maternidad y otras excedencias que la titular del puesto pudiera solicitar.

SEGUNDA.- Características de la plaza convocada.

- Denominación: Auxiliar Administrativo.
- Grupo: C2 (Artículo 76 EBEP).
- Escala: Administración General.
- Subescala: Auxiliar.
- Nivel de complemento de destino: 16.
- Complemento específico: 16 A
- Tipo de contrato: Temporal.
- Descripción: Los trabajos que realice la persona seleccionada son los propios del puesto de trabajo vinculados a la titulación requerida, y aquellos otros que sean asignados por sus superiores, relacionados con los cometidos propios del puesto de trabajo que desempeñe y que resulten precisos para la buena marcha de los Servicios comarcales.
- El horario de trabajo será el que se determine según las necesidades del servicio.
- Período de prueba: Se establece un período de prueba de un mes, siendo necesario superar satisfactoriamente el mismo.
- El contrato que se formalice tendrá carácter temporal, en la modalidad de interinidad por sustitución de la titular del puesto, 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 al proceso selectivo, los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos referidos al último día del plazo de presentación de instancias:
 - Ser español o nacional de 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 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 21 años o mayores de dicha edad que vivan a sus expensas.
 - Tener cumplidos 16 años de edad, y no exceder en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
 - Estar en posesión o en condiciones de obtener el Título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria, título de Técnico o equivalente. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, deberá estarse en posesión de la correspondiente convalidación o credencial que acredite su homologación.
 - Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas del Cuerpo al que se aspira.
 - No hallarse incurso en causa de incapacidad ni hallarse inhabilitado o suspendido para el ejercicio de funciones públicas, ni haber sido separado o despedido mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones públicas.
 - 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 el momento de la toma de posesión como personal laboral fijo.

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 Sra. Presidenta de la Comarca Gúdar-Javalambre, Calle La Comarca s/n, 44.400 Mora de Rubielos, (Teruel).

Para facilitar su presentación se podrá utilizar el modelo de instancia que estará disponible en la página Web de la Comarca, www.gudarjavalambre.es

A la instancia, se acompañará fotocopias debidamente compulsadas del DNI, del permiso de conducción, del título exigido en la convocatoria y de un curriculum vitae.

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 de admitidos y excluidos. En dicha resolución, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Teruel, en la página Web de la Comarca y en el tablón de edictos de la Comarca, 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 de la Comarca y en el tablón de edictos 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 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.

1. El Tribunal, que será nombrado por el Presidente de la Comarca, juzgará los ejercicios de la oposición y procederá a la valoración de los méritos alegados en la fase de concurso, 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 a propuesta del 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 de la plantilla de la Comarca Gúdar-Javalambre.

- Un Auxiliar Administrativo Laboral Fijo de la plantilla de la Comarca de Gúdar-Javalambre.

- 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. 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.

14. 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 será el de Oposición.

La estructura del proceso selectivo comprende 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.

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 o carné de conducir.

EJERCICIOS:

Constará de 2 ejercicios, que serán obligatorios y eliminatorios, la puntuación máxima que se podrá obtener en ambas ejercicios será de 100 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 50 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 50 puntos, debiendo alcanzar los aspirantes una puntuación mínima de 25 puntos para superarlo.

Cada una de las preguntas contestadas correctamente se valorará con 1,00 punto, restándose 0,50 puntos por cada una de las contestadas erróneamente y no puntuando las dejadas sin contestar.

Dispondrán para su realización de 50 minutos.

Segundo ejercicio.-

Consistirá en realizar una prueba práctica que podrá consistir en un ejercicio de manejo de los programas Word, Excel o ambos a la vez, debiendo estar relacionadas con el trabajo a realizar que será fijada por el Tribunal.

Este ejercicio tendrá carácter obligatorio y eliminatorio, y será puntuado de 0 a 50 puntos, debiendo alcanzar los aspirantes una puntuación mínima de 25 puntos para superarlo.

La duración máxima del ejercicio será de una hora.

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

Concluida las pruebas y calificación de méritos, el Tribunal publicará en el Tablón de Anuncios 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 diez 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:

- Fotocopia Compulsada del Documento Nacional de Identidad.
- Fotocopia Compulsada del carné de conducir.
- Fotocopia compulsada de la titulación exigida en la convocatoria.
- Certificados acreditativo de no padecer enfermedad o defecto físico o psíquico que impida el normal desarrollo de la función a desempeñar.
- 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 superado la fase de 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 concurso oposición 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 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 TEMARIO

- 1) La Constitución Española de 1978: estructura y contenido. Derechos y Deberes fundamentales. Su garantía y suspensión. El Defensor del Pueblo. La Corona.
- 2) Las Cortes Generales. Composición, atribuciones y funcionamiento. La elaboración de las Leyes. Los Tratados Internacionales.
- 3) Las fuentes del Derecho comunitario. Instituciones comunitarias europeas.
- 4) El Tribunal Constitucional. El Poder Judicial. El Consejo General del Poder Judicial. El Tribunal Supremo. El Ministerio Fiscal. La organización judicial española.
- 5) El Gobierno y la Administración General del Estado. Relaciones entre el Gobierno y las Cortes Generales. El Presidente del Gobierno. El Consejo de Ministros. La Administración central y periférica del Estado.
- 6) La organización territorial del Estado: las Comunidades Autónomas. Los Estatutos de Autonomía. Instituciones y competencias de las Comunidades Autónomas.
- 7) El Estatuto de Autonomía de Aragón. La organización institucional de la Comunidad Autónoma de Aragón. Las Cortes. El Justicia de Aragón.
- 8) La organización territorial del Estado: La Administración Local. La Provincia y el Municipio. Otras Entidades Locales.
- 9) La Ley 22/2001, de 21 de diciembre, de Creación de la Comarca de Gúdar Javalambre.
- 10) El Derecho Administrativo y sus fuentes. La actividad de las Administraciones Públicas: derechos de los ciudadanos. La obligación de resolver y el silencio administrativo. Términos y plazos.

- 11) Las disposiciones administrativas. El acto administrativo: concepto, elementos y clases. Su motivación y notificación. Eficacia y validez de los actos administrativos: nulidad y anulabilidad.
- 12) El procedimiento administrativo. Revisión de los actos administrativos: revisión de oficio y recursos.
- 13) Especialidades del procedimiento administrativo local. El Registro de entrada y salida de documentos. Funcionamiento de los órganos colegiados locales; régimen de sesiones y acuerdos. Actas y certificaciones de acuerdos. Las resoluciones del Presidente de la Corporación.
- 14) El personal funcionario de las Administraciones Públicas. Clases de Personal. Derechos, Deberes, Código de Conducta. Adquisición y pérdida de la condición de funcionario. Situaciones administrativas.
- 15) El personal funcionario de las Administraciones Públicas. Sistema de retribuciones. Incompatibilidades. Régimen disciplinario. Provisión de puestos y promoción profesional.
- 16) Los bienes de las Entidades Locales. El dominio público. El patrimonio privado de las mismas.
- 17) La contratación administrativa en la esfera local. Clases de contratos. El expediente de contratación. La selección del contratista. Procedimientos y formas de contratación. Ejecución, modificación y suspensión de los contratos. La revisión de los precios. Invalidez de los contratos. Extinción de los contratos.
- 18) Las Haciendas Locales. Clasificación de los ingresos. Las Ordenanzas Fiscales.
- 19) Los Presupuestos de las Entidades Locales. Definición, Estructura, Principios, 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.
- 20) Concepto de documento, documento administrativo y archivo. La gestión documental: tipos de archivos y funciones. La gestión documental en el archivo de oficina. Concepto y funciones del registro.
- 21) Informática básica: Conceptos fundamentales sobre el hardware y el software. Sistemas de almacenamiento de datos. Sistemas operativos. Nociones básicas de seguridad informática. Internet.
- 22) Introducción al sistema operativo: El entorno Windows. Fundamentos. Trabajo en el entorno gráfico de Windows: Ventanas, iconos, menús contextuales, cuadros de diálogo. El escritorio y sus elementos. El menú inicio. El explorador de Windows. Gestión de carpetas y archivos. Operaciones de búsqueda. Mi Pc. Accesorios. Herramientas del sistema.
- 23) Procesadores de texto: Word. Principales funciones y utilidades. Creación y estructuración del documento. Gestión, grabación, recuperación e impresión de ficheros. Personalización del entorno de trabajo.
- 24) Hojas de cálculo: Excel. Principales funciones y utilidades. Libros, hojas y celdas. Configuración. Introducción y edición de datos. Fórmulas y funciones. Gráficos. Gestión de datos. Personalización del entorno de trabajo.
- 25) Bases de datos: Access. Principales funciones y utilidades. Tablas. Consultas. Formularios. Informes. Relaciones. Importación, vinculación y exportación de datos. Correo electrónico: Conceptos elementales y funcionamiento.

Núm. 65.576

LA PUEBLA DE HÍJAR

EDICTO DE NOTIFICACIÓN COLECTIVA DE LIQUIDACIONES Y ANUNCIO DE COBRANZA

Aprobado definitivamente por Resolución de esta Alcaldía nº 118 dictado con fecha de 29 de septiembre de 2015, el padrón y lista tributaria de la tasa sobre suministro municipal de agua potable a domicilio e impuesto sobre la contaminación de las aguas, referido al 2º cuatrimestre del ejercicio de 2015, 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, por medio del presente anuncio, se exponen al público en el tablón municipal de edictos, por el plazo de quince días hábiles, a fin de que quienes se estimen interesados puedan formular cuantas observaciones, alegaciones o reclamaciones, por convenientes, tengan.

Contra el acto de aprobación de los citados padrones y/o las liquidaciones contenidas en los mismos podrá interponerse recurso previo de reposición ante la Alcaldía Presidencia en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a de finalización del término de exposición pública, de acuerdo con cuanto establece el artículo 14 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.

De conformidad con lo establecido en el artículo 62.3 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, y en el artículo 24 del Real Decreto 939/2005, de 29 de julio, por el que se aprueba el Reglamento General de Recaudación, se pone en conocimiento de los contribuyentes que se procederá al cobro en período voluntario del impuesto de la tasa sobre suministro municipal de agua potable a domicilio e impuesto sobre la contaminación de las aguas correspondiente al 2º cuatrimestre del año 2015, en:

Localidad: La Puebla de Híjar

Plazo de Ingreso: 13 de octubre 2015 al 13 de diciembre 2015

El pago podrá efectuarse a través de cualquier entidad colaboradora autorizada o en las oficinas Del Ayuntamiento en horario de atención al público; los contribuyentes que dentro de los veinte primeros días no hayan recibido la documentación de pago podrán reclamarla en el Ayuntamiento, 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.

Transcurrido el plazo de ingreso voluntario sin que se haya satisfecho la deuda se iniciará el período ejecutivo, de acuerdo con el tenor de los artículos 26, 28 y 161 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, 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.

En La Puebla de Híjar a 29 de septiembre de 2015.-El Tesorero, Juan Manuel Mestanza Roel

Núm. 65.582

COMARCA SIERRA DE ALBARRACÍN

En sesión plenaria celebrada el pasado día 11 de agosto de 2015, se aprobó inicialmente una modificación de las Bases de Ejecución del Presupuesto General para el año 2015; dado que no se han presentado reclamaciones durante el plazo de información pública, queda aprobada definitivamente dicha modificación, de conformidad con el artículo 112.3 de la Ley 7/85 y el artículo 169.3 del RD Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la ley reguladora de las Haciendas Locales.

Con esta modificación, en la Base 26 de las bases de ejecución del presupuesto para el 2015 se modifica el régimen de asistencias e indemnizaciones de los miembros de la Corporación en los términos publicados en el BOP Teruel nº 159 de 21 de agosto de 2015.

Contra este acuerdo, que es definitivo en vía administrativa, sólo podrá interponerse el recurso contencioso administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso Administrativo de Teruel, en el plazo de dos meses, contado a partir del día siguiente al de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Teruel.

En Albarracín a 28 de septiembre de 2015.-El Presidente, Pascual Giménez Soriano

Núm. 65.585

MAS DE LAS MATAS

El Pleno del Ayuntamiento de Mas de las Matas, en sesión ordinaria celebrada el 29 de septiembre de 2015, acordó la aprobación inicial de la Disolución del Organismo Autónomo denominado "Fundación Residencia Guadalupe". En cumplimiento de la legislación, se somete el expediente de disolución de dicho Organismo Autónomo a información pública por el plazo treinta días hábiles, a contar desde el día siguiente de la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Teruel, 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.

En Mas de las Matas, a 30 de septiembre de 2015.-El Alcalde, Pedro Pitarch Cañada.

Núm. 65.590

COMARCA DE ANDORRA-SIERRA DE ARCOS

Por Acuerdo de Junta de Gobierno Local de la Comarca de Andorra Sierra de Arcos de de 24 de septiembre de 2015, se aprobó las bases que han de regir el proceso selectivo de constitución de una bolsa de Conduct@ de ISEAL.

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

Bases Que Han De Regir El Proceso Selectivo Para La Formación De Una Bolsa De Trabajo Del Puesto De Conductor De ISEAL (Iniciativas Sociales De Empleo En El Ámbito Local).

Primera. – Objeto

Es objeto de las presentes bases la regulación del proceso selectivo, por el sistema de concurso-oposición, para la creación de una bolsa de trabajo del puesto de Conductor del Vehículo Adaptado del ISEAL (Iniciativas Sociales de Empleo en el ámbito Local) de esta Comarca con la finalidad de cubrir posibles sustituciones por razón de servicio en dicho puesto. El contrato se realizará de acuerdo con la legislación vigente, en régimen laboral temporal, bajo la modalidad de interinidad. El contrato que se suscriba estará vinculado a la vigencia del Convenio suscrito o de las subvenciones que se obtengan para el funcionamiento del Programa ISEAL de esta Comarca, o hasta la reincorporación del trabajador sustituido.

Dados los requisitos que establece el programa ISEAL para la contratación del trabajador en el momento de su llamamiento será necesario que esté empadronado en algún municipio de la Comarca de Andorra Sierra de Arcos.

La bolsa de trabajo vendrá regulada por lo establecido en el Reglamento de Bolsas de Trabajo Publicado en el Boletín Oficial de La Provincia de Teruel de 26 de diciembre de 2012, BOPTTE nº 244.

Segunda. – Requisitos de los/as aspirantes.

A) Generales:

Para ser admitidos a la realización de las pruebas selectivas del puesto de trabajo que se convoca, los/as aspirantes deberán reunir, en la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de instancias, los siguientes requisitos:

a) Ser ciudadano español, nacional de cualquiera de los países miembros de la Unión Europea o Extranjero con residencia legal en España.

b) Tener cumplidos los 16 años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.

c) No padecer enfermedad o limitación física o psíquica que impida el normal desempeño de las correspondientes tareas.

d) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de la Administración del Estado, Autonómica o Local, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.

e) No estar incurso en causa vigente de incapacidad ni de incompatibilidad.

B) Específicos:

a) Estar en posesión del carné de conducir clase BTP.

b) Estar en posesión del título, o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias, de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria o equivalente.

En el momento de la Contratación será imprescindible estar empadronado en algún municipio de la Comarca, en virtud de las exigencias del Programa ISEAL.

Tercera.– Presentación de instancias.

Quienes deseen tomar parte en la selección deberán solicitarlo mediante instancia dirigida al Sr. Presidente de la –Comarca de Andorra-Sierra de Arcos dentro de los 20 días naturales, contados a partir del siguiente de la publicación del presente Anuncio, en el B.O.P.T.E y de la exposición de las mismas, en el tablón de anuncios de la Comarca de Andorra Sierra de Arcos y en www.andorrasierdearcos.com. En las instancias los/as aspirantes deberán manifestar que reúnen todas y cada una de las condiciones fijadas para el puesto de trabajo que se convoca y que aceptan íntegramente el contenido de las presentes bases.

Las instancias también podrán presentarse en la forma que determina el artículo 38 de la Ley 30/92 de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones públicas y del procedimiento Administrativo Común.

Junto a las instancias se adjuntará fotocopia del D.N.I., fotocopia del carnet de conducir, vida laboral, titulación requerida y fotocopia de los documentos que hayan de ser valorados en la fase de concurso y currículum vitae en el que se especificarán los siguientes apartados:

a) Titulaciones académicas que se poseen.

b) Cursos recibidos relacionados con las materias del puesto al que se aspira, especificando el número de horas de que constan.

c) Experiencia profesional, especificando la categoría profesional, la duración y si el contrato es a jornada completa o parcial. Si es parcial se especificará el número de horas de la jornada: Diaria, semanal o mensual.

La experiencia profesional se acreditará mediante certificado de vida laboral del INSS, y contrato de trabajo, certificado emitido por el órgano competente de la empresa o de la Administración correspondiente donde se desarrolló la actividad profesional.

Cuarta.– Admitidos, excluidos y celebración de pruebas

4.1 Finalizado el plazo de presentación de instancias, y en un plazo no inferior a un mes, el Sr. Presidente dictará Resolución aprobando la relación provisional de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en los tabloneros de anuncios de la Comarca de Andorra-Sierra de Arcos, durante el plazo de diez días hábiles para que las personas interesadas puedan examinarla y presentar las reclamaciones oportunas, considerándose definitivamente aprobada dicha relación en caso de no presentarse reclamaciones. Si se presentasen reclamaciones la Presidencia resolverá sobre las mismas y dictará resolución aprobando la relación definitiva en el plazo de cinco días.

En la misma Resolución o acuerdo se determinará la composición del Tribunal calificador y la fecha, hora y lugar de comienzo de las pruebas selectivas.

FASE DE OPOSICIÓN

La fase de oposición será previa a la del concurso. Consistirá en la realización de una/s prueba/s de aptitud, que determinará el Tribunal, obligatorias para los/as aspirantes.

4.2 Prueba única. Ejercicio práctico de carácter obligatorio y eliminatorio. Consistirá en realizar prácticas de conducción y manejo del Vehículo Adaptado.

Este ejercicio será calificado entre 0 y 10 puntos, por parte de cada uno de los miembros del Tribunal, los cuales asignarán una sola calificación a cada aspirante, siendo la nota media el resultado de dividir la suma de las calificaciones individuales por el número de miembros de aquél. No obstante, el Tribunal podrá establecer, si así lo acordaran, la aplicación de reglas tendentes a eliminar calificaciones extremas.

Además durante las prácticas de conducción se promoverá conversación con el aspirante, para asegurar el correcto conocimiento del idioma, necesario e imprescindible para desarrollar de forma correcta las funciones de Conductor del ISEAL puesto que es necesario la interacción tanto con los usuarios del Servicio como con la Auxiliar de Transporte para el correcto funcionamiento del Servicio.

Será preciso obtener una calificación igual o superior a cinco puntos para superar este ejercicio por lo que quedarán eliminados los aspirantes que no obtengan la calificación mínima exigida de cinco puntos.

FASE DE CONCURSO

Finalizada la fase de oposición, el Tribunal procederá a valorar los méritos de los/as aspirantes que hayan sido considerados como aptos en la citada fase de oposición.

El orden de los/las aspirantes vendrá determinado por la suma de la puntuación total obtenida en ambas fases.

La superación de la fase de oposición será requisito necesario para formar parte de la bolsa de trabajo. En los supuestos de empate, se dará prioridad al candidato que más puntuación haya obtenido en la fase de oposición.

Si persiste el empate, se seguirá el siguiente orden:

- En segundo lugar: Experiencia Profesional.
- En tercer lugar: Formación.

Si sigue persistiendo el empate, se habrán de tener en cuenta los criterios de discriminación positiva, teniendo en cuenta para ello los sectores de población con más dificultades para el acceso al empleo en la actualidad, tales como: Desempleados mayores de 45 años, desempleados de larga duración, personas con un grado de discapacidad igual o superior al 33%, jóvenes que accedan al primer empleo y personas con especiales dificultades de inserción laboral.

4.3. Valoración de méritos.

Para pasar a la fase de concurso, los/as aspirantes deberán superar previamente la fase de oposición, por lo que sólo se valorarán los méritos de aquellos/as que la hubieran superado. Será posterior a la fase de oposición y no podrá ser tenida en cuenta para superar ésta. Los méritos deben valorarse con referencia a la fecha de cierre del plazo de presentación de instancias y se acreditarán documentalmente con la solicitud de participación. La puntuación máxima a obtener en esta fase será de 4 puntos, y la mínima para adjudicación de destino será de 0,10.

Serán méritos a valorar serán los siguientes:

4.3.1.- Experiencia Profesional:

Para la experiencia profesional, se especificará la categoría profesional en la que se haya trabajado, la duración del contrato y si el mismo es a jornada completa o parcial. Si es parcial se especificará el número de horas de la jornada: Diaria, semanal o mensual.

La experiencia profesional se acreditará mediante original o fotocopia compulsada de certificado de vida laboral del INSS, y contrato de trabajo o certificado emitido por el órgano competente de la empresa o de la Administración correspondiente donde se desarrolló la actividad profesional,

La situación de desempleo, deberá ser justificada con la tarjeta de demanda de empleo. La situación de mejora de empleo deberá ser justificada con la acreditación correspondiente.

Experiencia profesional. La puntuación máxima por experiencia profesional será de 2 puntos. Se valorarán los servicios prestados de la siguiente forma:

1. Por los servicios prestados en el mismo puesto de trabajo y en la misma categoría profesional objeto de la convocatoria, en una administración pública: 0,08 puntos por mes trabajado.

2. Por los servicios prestados en una entidad o empresa privada, en la misma categoría profesional objeto de la convocatoria: 0,03 puntos por mes trabajado.

3. Experiencia en otro puesto relacionado con el convocado, en la Administración Pública, 0,05 por mes trabajado.

4. Experiencia en otro puesto relacionado con el convocado, en el sector privado, 0,02 por mes trabajado.

4.3.2.- Formación:

1) Titulación académica.

La titulación académica oficial y acorde a las características del puesto, se valorará conforme al siguiente baremo, no siendo acumulable. No se valorará el título presentado, como requisito, para el acceso a la convocatoria.

La puntuación máxima por titulación será de un punto.

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

* FP de Primer Grado, Certificado de Profesionalidad, Ciclo de grado Medio o equivalente.- 0,30 puntos.

* Carné de camión C1 y C.- 0,10 puntos.

* Carné de autobús D1 y D.- 0,20 puntos.

2) Por cursos de formación y perfeccionamiento realizados por los/las aspirantes, en calidad de alumnos/as o impartidores/as, que versen sobre materia directamente relacionadas con las funciones propias de los puestos de trabajo objeto de la convocatoria, se valorarán cada uno de ellos de la siguiente forma:

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

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

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

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

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

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

La puntuación máxima por todos los cursos será de 0,90 puntos.

El máximo de puntos por formación no podrá exceder de 1,9 puntos.

Para que los cursos de formación sean valorados será necesario presentar el certificado o diploma de asistencia, con indicación del número de horas lectivas.

Se valorarán los cursos de formación desarrollados por las Administraciones Públicas, Sindicatos, o entidades homologadas.

El Tribunal se abstendrá de entrar a valorar aquellos otros cursos de formación y perfeccionamiento alegados por los/as concursantes no homologados y que, aún siéndolo, no guarden relación directa con las funciones atribuidas al puesto de trabajo solicitado.

Para cursos cuya duración venga expresada en créditos se establecerá una equivalencia de 10 horas por cada crédito.

4.3.3 Situación de Desempleo.(max 0,10)

* 0,10 puntos por acreditación de estar en situación de desempleo. Para ello se deberá aportar documento fehaciente del INAEM, en el que conste que la situación es de desempleo.

* 0,10 puntos por acreditación de estar en situación de mejora de empleo. Para ello se deberá aportar documento fehaciente del INAEM en el que conste dicha situación.

4.4 Periodo De Prueba Del Contrato Laboral.

El primer contrato que se realice de sustitución se considerará a todos los efectos como periodo de prueba, en caso de no superarse se procederá a su exclusión de la Bolsa de Trabajo. La duración del Periodo de prueba se ajustará a los límites establecidos por la legislación correspondiente.

Quinta.– Composición del Tribunal calificador:

El Tribunal estará constituido por los siguientes miembros:

Presidente:

- La Coordinadora de Servicios Sociales de la Comarca de Andorra-Sierra de Arcos.

Vocales:

- Dos trabajadores en posesión del BTP.

- Un/a trabajador/a del Servicios Social de Base, con nivel de titulación igual o superior a la plaza convocada.

- Un/a vocal elegido/a por el Comité de empresa, con titulación igual o superior a la exigida para el puesto de que se trate.

Secretario:

- El Secretario de la Corporación o funcionario/a en quién delegue, que actuara con voz pero sin voto.

Podrán designarse suplentes, que simultáneamente con los respectivos titulares integrarán el Tribunal.

El Tribunal calificador podrá designar, si lo estima necesario, uno o varios asesores especializados. Su función se limitará exclusivamente a prestar asesoramiento en el ejercicio de sus respectivas especialidades. El Tribunal no podrá constituirse ni actuar, sin la asistencia de más de la mitad de sus miembros, titulares o suplentes, con presencia obligada de Presidente y del Secretario, teniendo en cuenta que, manteniéndose el quórum mayoritario, la ausencia del Presidente podrá ser sustituida por la del Vocal de mayor edad y la del Secretario por la del Vocal de menor edad.

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.

Los órganos de selección serán colegiados y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre.

La pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

La abstención y recusación de los miembros del Tribunal será de conformidad con 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 resueltos por el Tribunal, por mayoría.

Sexta.– Publicación de relación de aspirantes aprobados.

Concluida la realización y calificación de los ejercicios y valorados los méritos, el Tribunal publicará en el tablón de anuncios de la Comarca, la relación de aprobados por orden de puntuación, que para cada aspirante, será la suma de las puntuaciones obtenidas en el ejercicio de la fase oposición incrementada con la correspondiente a la fase concurso, así como el orden de composición de la bolsa de trabajo por riguroso orden de puntuación obtenida.

El Secretario del Tribunal, una vez concluidas las actuaciones de éste, redactará un acta al efecto.

Séptima.– Acreditación de requisitos.

Las personas que resulten seleccionadas, a efectos de acreditar los requisitos exigidos en la presente convocatoria y las que pasen a formar parte de la correspondiente bolsa de trabajo presentarán en la Comarca, dentro de los cinco días siguientes a su llamamiento para el trabajo documentos acreditativos de que reúnen las condiciones exigidas en la base segunda de la convocatoria. A tal efecto aportarán:

1) Original del título exigido, así como del D.N.I y del permiso de conducir.

2) Declaración jurada de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio del Estado, de la Administración Autonómica o Local, ni encontrarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.

3) Documento acreditativo de no padecer enfermedad o defecto físico que le impida el normal ejercicio de la función.

Si dentro del plazo indicado y salvo los casos de fuerza mayor, los/as aprobados/as no presentaran la documentación o no reunieran los requisitos exigidos, no podrán ser contratados o en su caso formar parte de la bolsa de trabajo y quedaran anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubiera podido incurrir por falsedad en la instancia solicitando formar parte en el concurso-oposición.

Octava.–Incidencias.

El Tribunal queda facultado para resolver las dudas o incidencias que pudieran presentarse durante el desarrollo de las pruebas y para adoptar las resoluciones, criterios y medidas que estime procedentes en aquellos aspectos que no estén regulados en las presentes bases o en la legislación vigente.

Los aspirantes sólo podrán plantear al Tribunal, mientras éste se encuentre en funcionamiento, reclamaciones que tengan por objeto subsanar errores materiales. Los demás motivos de alegación sólo podrán presentarse en forma de recurso una vez concluidas las actuaciones del Tribunal.

Novena.– Indemnizaciones

Los miembros del Tribunal devengarán las indemnizaciones por asistencia previstas en los artículos 29 y 30 del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre Indemnizaciones por Razón del Servicio.

Décima.– Disposiciones aplicables

Para lo no previsto en estas bases, se estará a lo dispuesto en la Ley 7/2007 de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público; Ley 30/1984 de 2 de agosto para la Reforma de la Función Pública; la Ley 7/1985 de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen local, el texto refundido de las disposiciones en materia de régimen local, el Real Decreto 896/1991 de 7 de junio, el Real Decreto 365/1995 de 10 de marzo, y las demás disposiciones de pertinente y eficaz aplicación.

Décimo primera.– Recursos.

La presente convocatoria y sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de ésta y de la actuación del Tribunal calificador, podrán ser impugnados por los interesados en los casos y en la forma previstos en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas del Procedimiento Administrativo Común y en la Ley 29/1998 de 13 de julio de la jurisdicción contencioso-administrativa.

Andorra a 24 de septiembre de 2015.-El Presidente, Antonio Donoso Gallardo.

ANEXO II

MODELO DE SOLICITUD PARA PARTICIPAR EN EL PROCESO DE CONSTITUCIÓN DE UNA BOLSA DE TRABAJO DEL PUESTO DE CONDUCTOR DE ISEAL DE LA COMARCA DE ANDORRA-SIERRA DE ARCOS.

D./D^a.
....., con DNI :....., y lugar a efectos de comunicaciones y notificaciones en.....de la locali-
dad:.....provincia.....C.P..... y teléfono.....,
Email:.....

EXPONGO:

Que deseo ser admitido/a en el proceso de selección para la creación de una bolsa de trabajo del Puesto de Conductor de Iseal, de La Comarca de Andorra-Sierra de Arcos, conforme consta en el encabezamiento y cuya convocatoria ha sido publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Teruel nº de 2015.

Declara que:

- No padece enfermedad o limitación física o psíquica que impida el normal desempeño de las correspondientes tareas.
- No ha sido sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de la Administración del Estado, Autonómica o Local, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.
- No esta incurso en causa vigente de incapacidad ni de incompatibilidad.
 - Que reúno todas las condiciones exigidas en las bases del concurso, que declaro conocer y aceptar.
 - Que aporte los siguientes documentos acreditativos de los méritos a valorar exigidos en las bases:.....

.....
.....
.....

Por lo que SOLICITO:

Que se me admita en el proceso selectivo para la creación de una Bolsa de trabajo de Conductor del ISEAL de la Comarca de Andorra Sierra de Arcos.

....., a de.....de 2015

Fdo:.....

Núm. 65.588

COMARCA DE ANDORRA SIERRA DE ARCOS

Por Acuerdo de Junta de Gobierno Local de la Comarca de Andorra Sierra de Arcos de veinticuatro de Septiembre de 2015, se aprobó las bases que han de regir el proceso selectivo de constitución de una bolsa de trabajo del Puesto de Auxiliar de Ayuda a Domicilio. Asimismo, se adjuntan las bases reguladoras de las pruebas selectivas:

BASES QUE HAN DE REGIR EL PROCESO SELECTIVO PARA LA FORMACIÓN DE UNA BOLSA DE TRABAJO DEL PUESTO DE AUXILIAR DE AYUDA A DOMICILIO

Primera. – Objeto Es objeto de las presentes bases la regulación del proceso selectivo, por el sistema de concurso-oposición, para la creación de una bolsa de trabajo del puesto de Auxiliar de Ayuda a Domicilio de esta Comarca con la finalidad de cubrir posibles sustituciones por razón de servicio en dicho puesto. El contrato se realizará de acuerdo con la legislación vigente, en régimen laboral temporal, bajo la modalidad de interinidad y a la jornada relativa al trabajador sustituido. El contrato que se suscriba estará vinculado a la vigencia del Convenio suscrito o de las subvenciones que se obtengan para el funcionamiento del Programa de ayuda a Domicilio de esta Comarca, o hasta la reincorporación del trabajador sustituido.

La bolsa de trabajo vendrá regulada por lo establecido en el Reglamento de Bolsas de Trabajo Publicado en el Boletín Oficial de La Provincia de Teruel de 26 de diciembre de 2012, BOPTE nº 244.

Segunda. – Requisitos de los/as aspirantes.

A) Generales: Para ser admitidos a la realización de las pruebas selectivas del puesto de trabajo que se convoca, los/as aspirantes deberán reunir, en la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de instancias, los siguientes requisitos:

a) Tener cumplidos 16 años de edad, y no exceder de aquella en que se pueda acceder a la jubilación en el Régimen General de la Seguridad Social.

b) En caso de tratarse de extranjeros no comunitarios deberán contar con permiso de residencia o permiso de trabajo.

c) Los/as Auxiliares de Ayuda a Domicilio deberán acreditar, al menos, la cualificación profesional de Atención Sociosanitaria a Personas en el Domicilio, creada por el Real Decreto 295/2004, de 20 de febrero ("Boletín Oficial del Estado, de 9 de septiembre).

Los/as Auxiliares de ayuda a Domicilio que carezcan de la titulación académica o de la cualificación profesional necesarias para el desempeño de sus competencias funcionales, o de ambos requisitos, podrán prestar el servicio siempre que acredite, mediante certificado de vida laboral, contratos de trabajo o certificado de la Corporación titular del servicio, haber trabajado al menos 1 año en el Servicio de Ayuda a Domicilio o haber iniciado la formación específica determinada por el Gobierno de Aragón para la adquisición de la cualificación profesional requerida., (Orden de 29 de abril de 2013, BOA nº 111).

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

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

f) 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.

g) Curso de Manipulador de Alimentos. En el momento de la contratación será indispensable poseer el carné de manipulador de alimentos, en vigor.

i) En el caso de declarar estar en posesión del carné de conducir B1, deberá ser justificado con la fotocopia del mismo.

Tercera. – Presentación de instancias.

Quienes deseen tomar parte en la selección deberán solicitarlo mediante instancia dirigida al Sr. Presidente de la Comarca de Andorra-Sierra de Arcos dentro de los 20 días naturales, contados a partir del siguiente de la publicación del presente Anuncio, en el B.O.P.T.E y de la exposición de las mismas, en el tablón de anuncios de la Comarca de Andorra Sierra de Arcos. En las instancias los/as aspirantes deberán manifestar que reúnen todas y cada una de las condiciones fijadas para el puesto de trabajo que se convoca y que aceptan íntegramente el contenido de las presentes bases.

Las instancias también podrán presentarse en la forma que determina el artículo 38 de la Ley 30/92 de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones públicas y del procedimiento Administrativo Común. Junto a las instancias se adjuntará fotocopia del D.N.I., vida laboral, titulación requerida y fotocopia simple de los documentos que hayan de ser valorados en la fase de concurso y currículum vitae en el que se especificarán los siguientes apartados:

a) Titulaciones académicas que se poseen.

b) Cursos recibidos relacionados con las materias del puesto al que se aspira, especificando el número de horas de que constan.

c) Experiencia profesional, especificando la categoría profesional, la duración y si el contrato es a jornada completa o parcial. Si es parcial se especificará el número de horas de la jornada: Diaria, semanal o mensual.

La experiencia profesional se acreditará mediante certificado de vida laboral del INSS, y contrato de trabajo, o certificado emitido por el órgano competente de la empresa o de la Administración correspondiente donde se desarrolló la actividad profesional.

Cuarta. – Admitidos, excluidos y celebración de pruebas

4.1 Finalizado el plazo de presentación de instancias, y en un plazo no inferior a un mes, el Sr. Presidente dictará Resolución aprobando la relación provisional de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en los tabloneros de anuncios de la Comarca de Andorra-Sierra de Arcos, durante el plazo de diez días hábiles para que las personas interesadas puedan examinarla y presentar las reclamaciones oportunas, considerándose definitivamente aprobada dicha relación en caso de no presentarse reclamaciones. Si se presentasen reclamaciones la Presidencia resolverá sobre las mismas y dictará resolución aprobando la relación definitiva en el plazo de cinco días.

En la misma Resolución o acuerdo se determinará la composición del Tribunal calificador y la fecha, hora y lugar de comienzo de las pruebas selectivas.

FASE DE OPOSICIÓN

La fase de oposición será previa a la del concurso. Consistirá en la realización de una/s prueba/s de aptitud, que determinará el Tribunal, obligatorias para los/as aspirantes.

4.2 Primera prueba: Ejercicio teórico, de carácter obligatorio y eliminatorio. Consistirá en una prueba tipo test, tendente a verificar los conocimientos generales de los candidatos, sobre el trabajo a desarrollar.

Este ejercicio será calificado entre 0 y 5 puntos. Será preciso obtener una calificación igual o superior a dos puntos para superar este ejercicio, por lo que quedarán eliminados los aspirantes que no obtengan la calificación mínima exigida.

4.3 Segunda Prueba: Ejercicio práctico de carácter obligatorio y eliminatorio. Consistirá en desarrollar por escrito, supuestos prácticos sobre las tareas relativas al puesto de trabajo.

Este ejercicio será calificado entre 0 y 10 puntos, por parte de cada uno de los miembros del Tribunal, los cuales asignarán una sola calificación a cada aspirante, siendo la nota media, el resultado de dividir la suma de las calificaciones individuales por el número de miembros de aquél. No obstante, el Tribunal podrá establecer, si así lo acordaran, la aplicación de reglas tendentes a eliminar calificaciones extremas.

(La primera y segunda prueba, se podrán realizar en la misma jornada).

Será preciso obtener una calificación igual o superior a cinco puntos para superar este ejercicio por lo que quedarán eliminados los aspirantes que no obtengan la calificación mínima exigida de cinco puntos.

FASE DE CONCURSO

Finalizada la fase de oposición, el Tribunal procederá a valorar los méritos de los/as aspirantes que hayan sido considerados como aptos en la citada fase de oposición.

El orden de los/las aspirantes vendrá determinado por la suma de la puntuación total obtenida en ambas fases.

La superación de la fase de oposición será requisito necesario para formar parte de la bolsa de trabajo. En los supuestos de empate, se dará prioridad al candidato que más puntuación haya obtenido en la fase de oposición.

Si persiste el empate, se seguirá el siguiente orden:

- En segundo lugar: Experiencia Profesional.
- En tercer lugar: Formación.

Si sigue persistiendo el empate, se habrán de tener en cuenta los criterios de discriminación positiva, teniendo en cuenta para ello los sectores de población con más dificultades para el acceso al empleo en la actualidad, tales como: Desempleados mayores de 45 años, desempleados de larga duración, personas con un grado de discapacidad igual o superior al 33%, jóvenes que accedan al primer empleo y personas con especiales dificultades de inserción laboral.

4.3. Valoración de méritos.

Para pasar a la fase de concurso, los/as aspirantes deberán superar previamente la fase de oposición, por lo que sólo se valorarán los méritos de aquellos/as que la hubieran superado. Será posterior a la fase de oposición y no podrá ser tenida en cuenta para superar ésta. Los méritos deben valorarse con referencia a la fecha de cierre del plazo de presentación de instancias y se acreditarán documentalmente con la solicitud de participación. La puntuación máxima a obtener en esta fase será de 6 puntos, y la mínima para adjudicación de destino será de 0,10.

Serán méritos a valorar serán los siguientes:

4.3.1.- Experiencia Profesional:

Para la experiencia profesional, se especificará la categoría profesional en la que se haya trabajado, la duración del contrato y si el mismo es a jornada completa o parcial. Si es parcial se especificará el número de horas de la jornada: Diaria, semanal o mensual.

La experiencia profesional se acreditará mediante certificado de vida laboral del INSS, y contrato de trabajo o certificado emitido por el órgano competente de la empresa o de la Administración correspondiente donde se desarrolló la actividad profesional.

La situación de desempleo, deberá ser justificada con la tarjeta de demanda de empleo, en vigor.

Experiencia profesional. La puntuación máxima por experiencia profesional será de 3 puntos. Se valorarán los servicios prestados de la siguiente forma:

a) Por los servicios prestados como Auxiliar, tanto en el Servicio de Ayuda a Domicilio, en el Servicio de Estancias Diurnas o como Auxiliar de Transporte, en la Comarca de Andorra-Sierra de Arcos: 0,08 puntos por mes trabajado.

b) Por los servicios prestados en el mismo puesto de trabajo y en la misma categoría profesional objeto de la convocatoria, en una administración pública: 0,08 puntos por mes trabajado.

c) Por los servicios prestados en una entidad o empresa privada, en la misma categoría profesional objeto de la convocatoria: 0,05 puntos por mes trabajado.

d) Experiencia en otro puesto relacionado con el convocado, en la Administración Pública, 0,03 por mes trabajado.

e) Experiencia en otro puesto relacionado con el convocado, en el sector privado, 0,02 por mes trabajado.

4.3.2.- Formación:

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

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

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

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

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

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

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

El máximo de puntos por formación no podrá exceder de 2.5 puntos.

Para que los cursos de formación sean valorados será necesario presentar el certificado o diploma de asistencia, con indicación del número de horas lectivas.

Se valorarán los cursos de formación desarrollados por las Administraciones Públicas, Sindicatos, o entidades homologadas.

El Tribunal se abstendrá de entrar a valorar aquellos otros cursos de formación y perfeccionamiento alegados por los/as concursantes no homologados y que, aún siéndolo, no guarden relación directa con las funciones atribuidas al puesto de trabajo solicitado.

Para cursos cuya duración venga expresada en créditos se establecerá una equivalencia de 10 horas por cada crédito.

4.3.3 Movilidad.

Por estar en posesión del Carné de Conducir tipo B1 y disponer de vehículo propio 0.40 puntos. En el caso de que el/la candidato/a rechace una suplencia por no disponer de vehículo y se le hayan sumado los puntos correspondientes, podrá ser eliminado/a del listado de la bolsa de trabajo.

4.3.4 Situación de Desempleo.

0,10 puntos por acreditación de estar en situación de desempleo. Para ello se deberá aportar documento fehaciente del INAEM, en el que conste que la situación es de desempleo.

4.4 Periodo De Prueba Del Contrato Laboral.

El primer contrato que se realice de sustitución se considerará a todos los efectos como periodo de prueba, en caso de no superarse se procederá a su exclusión de la Bolsa de Trabajo. La duración del Periodo de Prueba se ajustará a los límites establecidos en la legislación correspondiente.

Quinta. – Composición del Tribunal calificador:

El Tribunal estará constituido por los siguientes miembros:

Presidente:

- La Coordinadora de Servicios Sociales de la Comarca de Andorra-Sierra de Arcos.

Vocales:

- Un/a trabajador/a Social de la Comarca de Andorra-Sierra de Arcos.

- Dos trabajador/a del Servicios Social de Base, con nivel de titulación igual o superior a la plaza convocada.

- Un/a vocal elegido/a por el Comité de empresa, con titulación igual o superior a la exigida para el puesto de que se trate.

- Secretario:

-El Secretario de la Corporación o funcionario/a en quién delegue.

Podrán designarse suplentes, que simultáneamente con los respectivos titulares integrarán el Tribunal.

El Tribunal calificador podrá designar, si lo estima necesario, uno o varios asesores especializados. Su función se limitará exclusivamente a prestar asesoramiento en el ejercicio de sus respectivas especialidades. El Tribunal no podrá constituirse ni actuar, sin la asistencia de más de la mitad de sus miembros, titulares o suplentes, con presencia obligada de Presidente y del Secretario, teniendo en cuenta que, manteniéndose el quórum mayoritario, la ausencia del Presidente podrá ser sustituida por la del Vocal de mayor edad y la del Secretario por la del Vocal de menor edad.

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. Los órganos de selección serán colegiados y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre.

La pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

La abstención y recusación de los miembros del Tribunal será de conformidad con 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.

Sexta. – Publicación de relación de aspirantes aprobados.

Concluida la realización y calificación de los ejercicios y valorados los méritos, el Tribunal publicará en el tablón de anuncios de la Comarca, la relación de aprobados por orden de puntuación, que para cada aspirante, será la suma de las puntuaciones obtenidas en el ejercicio de la fase oposición incrementada con la correspondiente a la fase concurso, así como el orden de composición de la bolsa de trabajo por riguroso orden de puntuación obtenida.

El Secretario del Tribunal, una vez concluidas las actuaciones de éste, redactará un acta al efecto.

Séptima. – Acreditación de requisitos.

Las personas que resulten seleccionadas, a efectos de acreditar los requisitos exigidos en la presente convocatoria y las que pasen a formar parte de la correspondiente bolsa de trabajo presentarán en la Comarca, antes de la realización del primer contrato los documentos acreditativos de que reúnen las condiciones exigidas en la base segunda de la convocatoria.

A tal efecto aportarán:

- 1) Original del título exigido, así como del D.N.I y del permiso de conducir.
- 2) Declaración jurada de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio del Estado, de la Administración Autonómica o Local, ni encontrarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.
- 3) Documento acreditativo de no padecer enfermedad o defecto físico que le impida el normal ejercicio de la función.

Si dentro del plazo indicado y salvo los casos de fuerza mayor, los/as aprobados/as no presentaran la documentación o no reunieran los requisitos exigidos, no podrán ser contratados o en su caso formar parte de la bolsa de trabajo y quedaran anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubiera podido incurrir por falsedad en la instancia solicitando formar parte en el concurso-oposición.

Octava.- Incidencias.

El Tribunal queda facultado para resolver las dudas o incidencias que pudieran presentarse durante el desarrollo de las pruebas y para adoptar las resoluciones, criterios y medidas que estime procedentes en aquellos aspectos que no estén regulados en las presentes bases o en la legislación vigente.

Los aspirantes sólo podrán plantear al Tribunal, mientras éste se encuentre en funcionamiento, reclamaciones que tengan por objeto subsanar errores materiales. Los demás motivos de alegación sólo podrán presentarse en forma de recurso una vez concluidas las actuaciones del Tribunal.

Novena. – Indemnizaciones

Los miembros del Tribunal devengarán las indemnizaciones por asistencia previstas en los artículos 29 y 30 del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre Indemnizaciones por Razón del Servicio.

Décima. – Disposiciones aplicables

Para lo no previsto en estas bases, se estará a lo dispuesto en la Ley 7/2007 de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público; Ley 30/1984 de 2 de agosto para la Reforma de la Función Pública; la Ley 7/1985 de 2

de abril, reguladora de las Bases de Régimen local, el texto refundido de las disposiciones en materia de régimen local, el Real Decreto 896/1991 de 7 de junio, el Real Decreto 365/1995 de 10 de marzo, y las demás disposiciones de pertinente y eficaz aplicación.

Décimo primera. – Recursos.

La presente convocatoria y sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de ésta y de la actuación del Tribunal calificador, podrán ser impugnados por los interesados en los casos y en la forma previstos en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas del Procedimiento Administrativo Común y en la Ley 29/1998 de 13 de julio de la jurisdicción contencioso-administrativa.

Andorra a 28 de septiembre de 2015.-El Presidente Comarcal, Antonio Donoso Gallardo.

ANEXO II

MODELO DE SOLICITUD PARA PARTICIPAR EN EL PROCESO DE CONSTITUCIÓN DE UNA BOLSA DE TRABAJO DEL PUESTO DE AUXILIAR DE AYUDA A DOMICILIO DE LA COMARCA DE ANDORRA-SIERRA DE ARCOS.

D./D^a.
....., con DNI :....., y lugar a efectos de comunicaciones y notificaciones en.....de la locali-
dad:.....provincia.....C.P..... y teléfono.....,
Email:.....

EXPONGO:

Que deseo ser admitido/a en el proceso de selección para la creación de una bolsa de trabajo del Puesto de Auxiliar de Ayuda a Domicilio, de La Comarca de Andorra-Sierra de Arcos, conforme consta en el encabezamiento y cuya convocatoria ha sido publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Teruel de 2015.

Declara que:

- No padece enfermedad o limitación física o psíquica que impida el normal desempeño de las correspondientes tareas.
- No ha sido sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de la Administración del Estado, Autonómica o Local, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.
- No esta incurso en causa vigente de incapacidad ni de incompatibilidad.
 - Que reúno todas las condiciones exigidas en las bases del concurso, que declaro conocer y aceptar.
 - Que aporte los siguientes documentos acreditativos de los méritos a valorar exigidos en las bases:.....

.....
.....
.....

Por lo que SOLICITO:

Que se me admita en el proceso selectivo para la creación de una Bolsa de trabajo de Auxiliar de Ayuda a Domicilio de la Comarca de Andorra Sierra de Arcos.

....., a de.....de 2015

Fdo:.....

Núm. 65.591

MONREAL DEL CAMPO

Por Resolución de la Alcaldía-Presidencia de este Ayuntamiento de fecha 30 de septiembre de 2015 se ha aprobado el Padrón fiscal y lista cobratoria del Precio Público por suministro de agua potable, de la Tasa por el servicio de alcantarillado y Canon de Saneamiento (cuota fija y variable), correspondiente al 3º trimestre de 2015, elaborado por la empresa concesionaria del servicio.

A efectos de la notificación colectiva en los términos establecidos en el artículo 102.3 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, así como de la sumisión del mismo a trámite de información pública, se expone dicho Padrón al público por un plazo de quince días hábiles, a contar desde el siguiente al de inserción de este anuncio en el B.O.P. de Teruel y en el Tablón de anuncios del Ayuntamiento, durante el cual estará a disposición de los interesados en la oficinas municipales para su consulta y formulación de posibles reclamaciones por los interesados.

Contra la Resolución de aprobación del Padrón y liquidaciones tributarias en el mismo incorporadas, que es definitiva en vía administrativa, podrá interponerse recurso de reposición con carácter previo al contencioso-administrativo en el plazo de un mes contado desde el día siguiente al de la finalización del período de exposición pública, de conformidad con lo establecido en el art. 14 del Real Decreto Legislativo 2/2004, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, sin perjuicio de que pueda interponerse cualquier otro recurso que se considere procedente.

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 el plazo de ingreso en periodo voluntario de dicho tributo se extenderá desde el 9 de octubre al 9 de noviembre de 2015. Los recibos domiciliados se cargarán directamente en las cuentas señaladas por los contribuyentes el día 28 de octubre de 2015. Para los recibos no domiciliados, el documento preciso para efectuar el pago de la deuda será enviado al domicilio fiscal de los contribuyentes, donde constará la forma y/o nº de cuenta para hacer efectivo el pago a favor de la empresa concesionaria.

Transcurrido el plazo de ingreso voluntario sin que se haya satisfecho el pago, se iniciará el período ejecutivo, de acuerdo con el tenor de los artículos 26, 28 y 161 de la Ley General Tributaria, 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.

En Monreal del Campo, a 30 de septiembre de 2015.- Firmado, Carlos Redón Sánchez, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Monreal del Campo.

Núm. 65.580

EXCMO. AYUNTAMIENTO DE ALCAÑIZ

Por medio del presente se hace pública Resolución de Alcaldía de 28 de septiembre de dos mil quince con el siguiente contenido:

Conforme a las Bases de Convocatoria, publicadas en el Boletín Oficial de Aragón de fecha 2 de febrero de 2015, para la provisión de cuatro plazas de Oficial de la Policía Local, mediante concurso oposición de promoción interna y finalizado el plazo de subsanaciones a la relación provisional de aspirantes admitidos, por el presente

HE RESUELTO:

1º.- Aprobar la relación definitiva de aspirantes ADMITIDOS:

1. BERNABÉ GRACIA, JAIRO
2. CESTER SANZ, VICTOR
3. DÍAZ GARCÍA, JORGE
4. GARCÍA ARCEGA, MANUEL
5. GONZÁLEZ FELIPE, GUILLERMO
6. IBÁÑEZ GARCÍA, JAVIER
7. LECINA ARGACIÓN, JOSÉ ANGEL
8. LÓPEZ CARRILLO, ALBERTO
9. PÉREZ PALOS, RUBÉN
10. PÉRIS PELLICER, ANTONIO CARLOS
11. SANCHO ARIÑO, JESÚS
12. SANZ MARTÍ, JOSÉ IGNACIO
13. SEBASTIÁ CEBRIÁN, MIGUEL
14. ZABALA SERRANO, JAVIER

2º.- Aceptar la causa de abstención formulada por el Vocal-Secretario suplente D. Silvestre A>ranas Lasmari-
as y proceder a su sustitución aprobando la composición del Tribunal calificador que quedará integrado por los
siguientes miembros:

PRESIDENTE:

Titular: D. Santiago Hernández Luesma

Suplente: D. Ramón Sánchez Ruiz

VOCALES:

Titular: D. Angel J. Loras Domingo

Suplente: D. Juan Ramón Martín Balaguer

Titular: D. Santos Martín Calvo

Suplente: D. Javier Serrano Redondo

Titular: D. Oscar Tena Piazuelo

Suplente: D. José Mariano Marcen Solanas

VOCAL SECRETARIO:

Titular: D. Andrés Cucalón Arenal

Suplente: D^a M^a Luisa Lahoz Zaurín

3º.- Lugar, fecha y hora de comienzo de los ejercicios: El día 4 de noviembre de 2015, a las 11 horas, en el
salón del Liceo.

4º.- Publicar la presente Resolución en el Boletín Oficial de la Provincia de Teruel y Tablón de Edictos del
Ayuntamiento de Alcañiz.

Alcañiz a veintinueve de septiembre dos mil quince.- El Secretario General, Andrés Cucalón Arenal

Núm. 65.546

EXCMO. AYUNTAMIENTO DE ALCAÑIZ

Por Resolución de Alcaldía de fecha 24 de Septiembre de 2015, se ha aprobado inicialmente el Estudio de
Detalle 1/2015, tramitado a instancia de la mercantil Casas en Venta Alcañiz S.L.U., que tiene por objeto ordenar
volumétrica y formalmente los solares sitios en Calle Palomar números 11, 13, 15 y 17 de Alcañiz, emplazados en
Suelo Urbano Consolidado, calificado por el Plan General de Ordenación Urbana de Alcañiz dentro del Area
Homogénea Casco Antiguo. Clave CA., por lo que se somete el expediente al trámite de información pública y
audiencia de los interesados por el plazo común de un mes, contado a partir del día siguiente en que aparezca
este anuncio en el Boletín Oficial de Aragón, Sección Teruel, a los efectos de que puedan presentarse las alega-
ciones, sugerencias y/o reclamaciones que se estimen convenientes.

Alcañiz, a 25 de Septiembre de 2015.-El Alcalde-Presidente, Juan Carlos Gracia Suso.

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.